

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет экономико-правовой
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ О.А. Удалых
(подпись)
«__» _____ 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»

Образовательная программа **Бакалавриата**

Укрупненная группа **35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**

Направление подготовки **35.03.04 Агрономия**

Направленность (профиль): **Агробизнес**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Год начала подготовки: **2025**

Макеевка – 2025 год

Разработчик:

канд. экон. наук, доцент


(подпись)

Удалых О.А.

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-планирование» разработана в соответствии с:
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования -
бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденным Приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июля 2017 г. № 699.

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-планирование» разработана на основании
учебного плана по направлению подготовки направления подготовки: 35.03.04 Агрономия,
направленность (профиль): Агробизнес, утвержденного Ученым советом ДОНАГРА от 17
апреля 2025 г. протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры
экономики

Протокол № 8 от 8 апреля 2025 года

Председатель ПМК


(подпись)

Святенко И.Н.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики
Протокол № 8 от 8 апреля 2025 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Веретенников В.И.
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Область применения дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 «Бизнес-планирование»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Бизнес-планирование» является *дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений*, учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки: 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес.

Дисциплина «Бизнес-планирование» базируется на освоении обучающимися дисциплин «Экономическая теория», «Статистика», «Управление проектами» и является основой для изучения дисциплин «Экономика и организация производства предприятий АПК», «Анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;

другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью дисциплины «Бизнес-планирование» является усвоение теоретических знаний и овладение практическими навыками разработки бизнес-плана предприятия с учетом факторов маркетинговой среды.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических принципов и практических направлений разработки бизнес-плана предпринимательской структуры;
- разработка бизнес-плана предпринимательской структуры;
- приобретение навыков анализа экономических, финансовых и организационных резервов повышения эффективности ведения хозяйства при условии необходимости поиска дополнительных инвестиционных ресурсов.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство
Направление подготовки / специальность	35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль)	Агробизнес
Образовательная программа	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Дисциплина обязательной части/ части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы	часть, формируемая участниками образовательных отношений

Форма контроля	Зачет		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	Заочная	очно-заочная
Год обучения	3	-	4
Семестр	5	-	7
Количество зачетных единиц	2	-	2
Общее количество часов	72	-	72
Количество часов, часы:			
-лекционных	16	-	6
-практических (семинарских)	14	-	4
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)		-	
- контактной работы на промежуточную аттестацию	2	-	2
- самостоятельной работы	40	-	60

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Способен анализировать и интерпретировать информацию и использовать полученные данные для принятия управленческих решений в сфере агробизнеса (ПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

Умеет осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации (ПК-5.2.)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бизнес-планирование», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать информацию и использовать полученные данные для принятия управленческих решений в сфере агробизнеса	ПК-5.2 Умеет осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации.	<i>Знание:</i> методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации <i>Умение:</i> составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации <i>Навык и (или) опыт деятельности:</i> подготовка исходных данных для

			проведения расчётов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
--	--	--	---

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения учебной дисциплины «Бизнес-планирование» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекционные занятия (ЛЗ);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса		
		очная	очно-заочная	заочная
Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования				
Тема 1.1. Характеристика планирования в деятельности организации	1. Понятие и содержание внутрифирменного планирования. 2. Методология планирования. 3. Методы и показатели планирования.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	Л
Тема 1.2. Основы бизнес-планирования на предприятии	1. Понятие и особенности бизнес-плана. 2. Цели, функции и задачи разработки бизнес-плана. 3. Классификация бизнес-планов. 4. План маркетинга. 5. Процесс бизнес-планирования.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	СР
Раздел 2. Структура и содержание бизнес-плана				
Тема 2.1. Общие положения бизнес-плана	1. Общая структура бизнес-плана. 2. Титульный лист и содержание бизнес-плана. 3. Анализ отрасли (история бизнеса организации). 4. Характеристика объекта (продукта, услуги) бизнес организации 5. Анализ бизнес-среды (рынка) организации	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.2.	1. Маркетинг и типы маркетинга	Л, СЗ,	Л, СЗ,	СЗ, СР

Маркетинговый план	2. Цели и стратегии маркетинга 3. Бюджет маркетинга	СР	СР	
Тема 2.3. Производственный план	1. Система показателей производственной деятельности предприятия. 2. Этапы разработки производственного плана. 3. Разработка производственной программы. 4. Калькуляция и смета затрат на производство.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	СЗ, СР
Тема 2.4. Организационный план	1. Понятие и цель составления организационного плана. 2. Структура организационного плана. 3. Организационная структура предприятия. 4. Планирование мероприятий по формированию и развитию персонала.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	СЗ, СР
Тема 2.5. Финансовый план	1. Принципы формирования финансового плана 2. План движения денежных средств 3. План прибылей и убытков 4. Балансовый план 5. Безубыточный объем производства. 6. Финансовое состояние предприятия.	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	СЗ, СР
Тема 2.6. Анализ и оценка рисков	1. Сущность и виды рисков. 2. Методы управления рисками. 3. Мероприятия по нейтрализации и рисков	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	СЗ, СР
Раздел 3. Технологии реализации бизнес-плана				
Тема 3.1. Презентация и продвижение бизнес-плана	1. Процедура презентации бизнес-плана. 2. Продвижение бизнес-плана в процессе переговоров. 3. Реклама бизнес-плана	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	Л, СР
Тема 3.2. Реализация бизнес-плана	1. Организация и содержание работ по реализации плана. 2. Управление реализацией бизнес-плана. 3. Конфликты в бизнес-планировании. 4. Контроль и систематическое перепланирование	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР	Л, СР

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования	
Тема 1.1. Характеристика планирования в деятельности организации	О.1., О.2., Д.1., Д.2., Э.1, М.1., М.2., М.3., М.4.

Тема 1.2. Основы бизнес планирования на предприятии	О.1., О.3., Д.3., Д.4., Э.2, М.1., М.2., М.3., М.4.
Раздел 2. Структура и содержание бизнес-плана	
Тема 2.1. Общие положения бизнес-плана	О.3., О.4., Д.3., Д.5., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.2. Маркетинговый план	О.3., О.4., Д.2., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.3. Производственный план	О.2., О.3., Д.2., Д.5., Э.2, М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.4. Организационный план	О.3., О.4., Д.2., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.5. Финансовый план	О.3., О.4., Д.2., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.6. Анализ и оценка рисков	О.3., О.4., Д.3., Д.5., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Раздел 3. Технологии реализации бизнес-плана	
Тема 3.1. Презентация и продвижение бизнес-плана	О.1., О.5., Д.1., Д.5., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 3.2. Реализация бизнес-плана	О.1., О.5., Д.3., Д.5., Э.4., М.1., М.2., М.3., М.4.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	Пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования																		
Тема 1.1. Характеристика планирования в деятельности организации	7	1	1	н/п	-	5	-	-	-	-	-	-	7	1	-	н/п	-	6
Тема 1.2. Основы бизнес-планирования на предприятии	7	1	1	н/п	-	5	-	-	-	-	-	-	7	1	1	н/п	-	5
Итого по разделу 1	14	2	2	н/п	-	10	-	-	-	-	-	-	14	2	1	н/п	-	11
Раздел 2. Структура и содержание бизнес-плана																		
Тема 2.1. Общие положения бизнес-плана	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	7	1	-	н/п	-	6
Тема 2.2. Маркетинговый план	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	7	-	1	н/п	-	6
Тема 2.3. Производственный план	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	7	-	-	н/п	-	7
Тема 2.4. Организационный план	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	7	1	-	н/п	-	6
Тема 2.5. Финансовый план	7	2	1	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	7	-	-	н/п	-	7
Тема 2.6. Анализ и оценка рисков	7	2	1	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	7	1	1	н/п	-	5
Итого по разделу 2	42	12	10	н/п	-	20	-	-	-	-	-	-	42	3	3	н/п	-	37
Раздел 3. Реализация бизнес-плана																		
Тема 3.1. Презентация и продвижение бизнес-плана	7	1	1	н/п	-	5	7	-	-	-	-	-	7	1	-	н/п	-	6
Тема 3.2. Реализация бизнес-плана	7	1	1	н/п	-	5	7	-	-	-	-	-	7	-	1	н/п	-	6
Итого по разделу 3	14	2	2	н/п	-	10	14	-	-	-	-	-	14	1	1	н/п	-	12
Курсовая работа (проект)	-	-	-	н/п	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	н/п	-	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	н/п	2	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	н/п	2	-
Всего часов	72	16	14	н/п	2	40	72	-	-	-	-	-	72	6	4	н/п	2	60

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Практическое занятие

Тема 1.1. Характеристика планирования в деятельности организации

Цель занятия: закрепление знаний о сущности и назначении планирования в деятельности организации.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и содержание внутрифирменного планирования.
2. Методология планирования.
3. Методы и показатели планирования.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой сущность и процесс планирования на предприятии?
2. Зачем в современных условиях предприятиям необходимо планировать свою деятельность?
3. Дайте определение бизнес-процессу, и каким он бывает?
4. Дайте определение внутрифирменному планированию.
5. Какие решения принимаются в процессе планирования? Кто их принимает и несет ответственность?
6. Перечислите основные инструменты внутрифирменного планирования?
7. Раскройте содержание основных этапов процесса планирования на предприятии?
8. Каким бывает планирование на предприятии, исходя из временных характеристик?
9. Охарактеризуйте субъекта и объекта планирования. Приведите примеры.
10. Охарактеризуйте основные методологические принципы планирования.
11. Дайте определение принципам, методам и методике планирования.
12. Раскройте содержание основных методов планирования.
13. Возможна ли реализация принципа оптимальности без применения методов оптимизации?
14. Какие показатели применяются при планировании хозяйственной деятельности предприятия?
15. Существует ли взаимосвязь между количественными и качественными показателями планирования?
16. Перечислите основные показатели, применяемые в бизнесе.

Практическое занятие

Тема 1.2. Основы бизнес планирования на предприятии

Цель занятия: закрепление знаний о сущности и специфике бизнес-планирования на предприятии.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и особенности бизнес-плана.
2. Цели, функции и задачи разработки бизнес-плана.
3. Классификация бизнес-планов.
4. Процесс бизнес-планирования.

Контрольные вопросы:

1. Почему планирование бизнеса в современных условиях хозяйствования является важнейшим фактором развития фирмы?
2. Дайте определение бизнес-планированию.
3. Дайте определение бизнес-плану. Почему современным руководителям необходимо владеть практикой бизнес-планирования?
4. Раскройте содержание принципов бизнес-планирования.
5. Раскройте содержание основной цели разработки бизнес-плана. Какие еще существуют цели составления бизнес-плана?
6. Какие функции и задачи выполняет бизнес-план?

7. Приведите классификацию бизнес-планов. Какие критерии лежат в основе классификации бизнес-планов?
8. Какие существуют подходы к разработке бизнес-планов?
9. Чьи интересы необходимо учитывать в процессе разработки бизнес-плана?
10. Как и через что проявляются интересы заинтересованных сторон в бизнес-плане?
11. Раскройте особенности разработки бизнес-планов для различных организаций. Как данные особенности проявляются для односторонней, многосторонней организации и для инвестиционного проекта?
12. Раскройте содержание основных стадий бизнес-планирования.
13. Что такое бизнес-идея? Какое место она занимает в бизнес-планировании?
14. Какой характер имеет бизнес-идея и каким условиям она должна соответствовать?
15. Какие существуют источники информации необходимой для разработки бизнес-плана?
16. Раскройте содержание основных рекомендаций составления бизнес-планов в соответствии с международными стандартами ЮНИДО.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ БИЗНЕС ПЛАНА

Практическое занятие

Тема 2.1. Общие положения бизнес-плана

Цель занятия: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков бизнес-планирования.

Вопросы для обсуждения

1. Общая структура бизнес-плана.
2. Титульный лист и содержание бизнес-плана.
3. Анализ отрасли (история бизнеса организации).
4. Характеристика объекта (продукта, услуги) бизнес-организации
5. Анализ бизнес-среды (рынка) организации

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные разделы бизнес-плана.
2. Почему не существует универсальной структуры бизнес-плана?
3. Какой обычный объем бизнес-плана? В зависимости от чего его объем может меняться?
4. Какой объем аннотации бизнес-плана и что следует отразить в ней?
5. Что отражается на титульном листе бизнес-плана?
6. Что указывается во введении бизнес-плана? И почему введение составляется в конце разработки бизнес-плана?
7. Что пишется в резюме бизнес-плана? И почему резюме составляется в конце разработки бизнес-плана?
8. Какие основные моменты следует отразить в разделе «Анализ отрасли»?
9. Какие факторы влияют на деятельность бизнеса, и какие из них необходимо отразить в анализе отрасли?
10. Какие сведения должен содержать раздел «Характеристика объекта бизнеса организации»?
11. Дайте определение новому товару (услуге). Какие товары (услуги) подходят под данную категорию?
12. Какие сведения должен содержать раздел «Анализ бизнес-среды организации»? Почему для российских предпринимателей составление данного раздела является затруднительным?

Практическое занятие

Тема 2.2. Маркетинговый план

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков формирования маркетингового плана.

Вопросы для обсуждения

1. Маркетинг и типы маркетинга
2. Цели и стратегии маркетинга
3. Бюджет маркетинга

Контрольные вопросы:

1. Что такое сегментация рынка? По каким признакам можно выделить сегмент рынка?
2. Что такое конъюнктура рынка? По какому показателю можно определить конъюнктуру рынка?
3. Дайте определение величине текущего спроса, объему спроса, эластичный и неэластичный спрос.
4. Что такое емкость рынка, и по какой формуле она рассчитывается?
5. Что такое позиционирование товара? Как позиционирование соотносится с рыночной сегментацией?
6. Объясните методику составления карты стратегических групп конкурентов.
7. На какие принципы следует опираться при составлении маркетингового плана?
8. Какие пункты включает в себя маркетинговый план?
9. Какие маркетинговые стратегии при разработке бизнес-плана являются наиболее актуальными?
10. Какие ценовые стратегии могут применяться в бизнес-планировании?
11. Назовите каналы распределения продукции.
12. От чего зависит вид стимулирования сбыта?
13. Какую информацию должен содержать план рекламы?

Практическое занятие

Тема 2.3. Производственный план

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков формирования производственного плана.

Вопросы для обсуждения

5. Система показателей производственной деятельности предприятия.
6. Этапы разработки производственного плана.
7. Разработка производственной программы.
4. Калькуляция и смета затрат на производство.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте значение производственного плана.
2. Что представляет собой программа производства и реализации продукции предприятия?
3. Охарактеризуйте место производственного плана в структуре бизнес-плана предприятия.
4. Охарактеризуйте взаимосвязь производственного плана с другими разделами бизнес-плана предприятия
5. Какие показатели включает в себя «Производственный план»?
6. Перечислите этапы разработки «Производственного плана».
7. Опишите последовательность разработки производственной программы. Какие показатели включает в себя производственная программа?
8. Что такое производственная мощность предприятия? В какой последовательности она рассчитывается?
9. Что такое входная и выходная производственная мощность?
10. Какие факторы принимаются во внимание при расчете производственной мощности?

11. Чему должен соответствовать план производства?
12. В чем состоит необходимость планирования затрат на производство и реализацию продукции предприятия?
13. Охарактеризуйте методы планирования затрат на производство и реализацию продукции предприятия.
14. Каких принципов следует придерживаться при инвестировании?

Практическое занятие

Тема 2.4. Организационный план

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков формирования организационного плана.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и цель составления организационного плана.
2. Структура организационного плана.
3. Организационная структура предприятия.
4. Планирование мероприятий по формированию и развитию персонала.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой организационный план как раздел бизнес-плана предприятия?
2. В чем состоит цель разработки организационного плана?
3. Опишите структуру организационного плана.
4. Охарактеризуйте элементы организационного плана.
5. Какие методы используются для расчета необходимой численности персонала?
6. Какие методы используются для оценки оптимальности структуры кадров предприятия?
7. Перечислите этапы построения организационного плана.
8. . Какая информация отражается в «Организационном плане»?
9. По каким параметрам оценивается система отбора кадров при приеме на работу?

Практическое занятие

Тема 2.5. Финансовый план

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков формирования финансового плана.

Вопросы для обсуждения

1. Принципы формирования финансового плана
2. План движения денежных средств
3. План прибылей и убытков
4. Балансовый план
5. Безубыточный объем производства.
6. Финансовое состояние предприятия.

Контрольные вопросы:

1. В чем состоит значение финансового плана как раздела бизнес-плана предприятия?
 2. Охарактеризуйте содержание финансового плана как раздела бизнес-плана предприятия.
 3. Опишите технологию разработки финансового плана.
 4. Каких принципов следует придерживаться при составлении «Финансового плана»?
- Почему данный план является самым сложным?
- 5.. Что включает в себя «План движения денежных средств»?
 6. Что включает в себя «План прибылей и убытков»?
 7. Что включает в себя «Балансовый план»?
 8. Что такое точка безубыточности, и по какой формуле она рассчитывается?
 9. Что такое порог рентабельности, и по какой формуле он рассчитывается?
 10. Что такое запас финансовой прочности, и по какой формуле он рассчитывается?

11. Что такое маржа безопасности, и по какой формуле она рассчитывается?
12. Что такое коэффициент ликвидности? По каким формулам они рассчитываются?
13. Что такое коэффициент автономии, маневренности и задолженности? По каким формулам они рассчитываются?

Практическое занятие

Тема 2.6. Анализ и оценка рисков

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков анализа и оценки рисков бизнес-плана.

Вопросы для обсуждения

1. Сущность и виды рисков.
2. Методы управления рисками.
3. Мероприятия по нейтрализации и рисков

Контрольные вопросы:

1. Дайте несколько определений понятию «риск». Приведите классификацию видов риска.
2. Какие существуют виды риска в зависимости от финансовых потерь?
3. Опишите этапы оценки рисков.
4. Какие потери могут нести предприниматели в своей деятельности?
5. По какой формуле рассчитывается степень риска?
6. Какие существуют риски в зависимости от сферы деятельности?
7. В чем заключается анализ чувствительности проекта?
8. Охарактеризуйте основные методы управления риском.
9. Какие гарантии может предоставить предприниматель инвесторам и партнерам?
10. Что включает в себя правовое обеспечение бизнес-плана?
11. Какую информацию необходимо включать в приложение к бизнес-плану?

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА

Практическое занятие

Тема 3.1. Презентация и продвижение бизнес-плана

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков презентации и продвижения бизнес-плана.

Вопросы для обсуждения

4. Процедура презентации бизнес-плана.
5. Продвижение бизнес-плана в процессе переговоров.
3. Реклама бизнес-плана

Контрольные вопросы:

1. Почему презентация бизнес-плана является важным этапом в продвижении бизнес-проекта?
2. Какие области необходимо охватить в презентации бизнес-плана?
3. Назовите способы повышения эффективности презентации бизнес-планов.
4. Какую роль в презентации бизнес-проекта играет наглядный материал? Могут ли возникнуть трудности с предоставлением наглядного материала?
5. Кто должен руководить презентацией и кто должен вести презентацию?
6. Опишите деловую часть визита и процесс переговоров на этапе продвижения бизнес-плана.
7. Каким подходам соответствует поведение участников в процессе проведения переговоров?
8. Какие «грязные» приемы и уловки применяются в процессе переговоров?
9. Какие приемы дают положительные результаты в процессе ведения переговоров?
10. Какие виды рекламы лучше всего использовать в бизнес-планировании?

11. Какими путями определяется эффективность рекламной деятельности в бизнес-планировании?
12. Опишите последовательность и этапы рекламной компании.

Практическое занятие

Тема 3.2. Реализация бизнес-плана

Цель занятия: закрепление знаний и получение практических навыков планирования мероприятий и по реализации бизнес-плана.

Вопросы для обсуждения

5. Организация и содержание работ по реализации плана.
6. Управление реализацией бизнес-плана.
7. Конфликты в бизнес-планировании.
4. Контроль и систематическое перепланирование

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой реализация бизнес-плана?
2. На что следует обратить внимание при реализации бизнес-плана?
3. Что включает в себя планирование реализации бизнес-плана?
4. Кто несет ответственность за реализацию бизнес-плана?
5. Какие шаги включает в себя создание нового предприятия?
6. Что представляет собой стадия представления предложений, переговоров и заключение контрактов?
7. Какие объекты являются важными при управлении реализацией бизнес-плана?
8. Опишите этапы управления бизнес-планом по результатам и по ситуации.
9. Какое место занимает оценка работы персонала и поощрения в управлении реализацией бизнес-плана?
10. Что такое конфликт? Какие он имеет положительные и отрицательные последствия?
11. Назовите причины возникновения конфликтов в бизнес-планировании.
12. Какие конфликты выделяются по критерию масштаба?
13. Какие методы разрешения конфликтов выработаны управленческой наукой?
14. Опишите преимущества и недостатки компромисса.
15. Опишите процесс разрешения конфликта.
16. Какие составляющие включает в себя система контроля в бизнес-планировании?
17. Какие преимущества имеет метод «аккордеон»?

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Бизнес-планирование» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам дисциплины (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения практических заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного на заседании кафедры.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Организация планирования деятельности предприятия
2.	Бизнес – план и его роль в повышении эффективности деятельности организации.
3.	Анализ бизнес среды фирмы при бизнес-планировании.
4.	Продвижение товаров и услуг в маркетинговом плане.
5.	Менеджмент и бизнес-планирование.
6.	Информационные технологии в бизнес-планировании.
7.	Пути повышения финансовой устойчивости предприятия.
8.	Методы анализа инвестиционных рисков
9.	Процедура аудита бизнес-плана.
10.	Зарубежный опыт бизнес-планирования.

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		Чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	Пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования																		
Тема 1.1. Характеристика планирования в деятельности организации	5	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Тема 1.2. Основы бизнес планирования на предприятии	5	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	5	1	1	1	1	1
Итого по разделу 1	10	4	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	11	2	2	2	2	3
Раздел 2. Структура и содержание бизнес плана																		
Тема 2.1. Общие положения бизнес-плана	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Тема 2.2. Маркетинговый план	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Тема 2.3. Производственный план	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	7	1	1	1	2	2
Тема 2.4. Организационный план	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Тема 2.5. Финансовый план	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	7	1	1	1	2	2
Тема 2.6. Анализ и оценка рисков	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	5	1	1	1	1	1
Итого по разделу 2	20	6	6	6	2	-	-	-	-	-	-	-	37	6	6	6	8	11
Раздел 3. Технологии реализации бизнес-плана																		
Тема 3.1. Презентация и продвижение бизнес-плана	5	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Тема 3.2. Реализация бизнес-плана	5	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	2
Итого по разделу 3	10	4	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	12	2	2	2	2	4
Всего часов	40	14	10	10	6	-	-	-	-	-	-	-	60	10	10	10	12	18

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Понятие и содержание внутрифирменного планирования.
2. Методология планирования.
3. Методы и показатели планирования.
4. Понятие и особенности бизнес-плана.
5. Цели, функции и задачи разработки бизнес-плана.
6. Классификация бизнес-планов.
7. План маркетинга.
8. Процесс бизнес-планирования.
9. Общая структура бизнес-плана.
10. Титульный лист и содержание бизнес-плана.
11. Анализ отрасли (история бизнеса организации).
12. Характеристика объекта (продукта, услуги) бизнес организации
13. Анализ бизнес-среды (рынка) организации
14. Маркетинг и типы маркетинга
15. Цели и стратегии маркетинга
16. Бюджет маркетинга
17. Система показателей производственной деятельности предприятия.
18. Этапы разработки производственного плана.
19. Разработка производственной программы.
20. Калькуляция и смета затрат на производство.
21. Понятие и цель составления организационного плана.
22. Структура организационного плана.
23. Организационная структура предприятия.
24. Планирование мероприятий по формированию и развитию персонала.
25. Принципы формирования финансового плана
26. План движения денежных средств
27. План прибылей и убытков
28. Балансовый план
29. Безубыточный объем производства.
30. Финансовое состояние предприятия.
31. Сущность и виды рисков.
32. Методы управления рисками.
33. Мероприятия по нейтрализации и рисков
34. Процедура презентации бизнес-плана.
35. Продвижение бизнес-плана в процессе переговоров.
36. Реклама бизнес-плана
37. Организация и содержание работ по реализации плана.
38. Управление реализацией бизнес-плана.
39. Конфликты в бизнес-планировании.
40. Контроль и систематическое перепланирование.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА\

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Бгашев, М.В. Бизнес-планирование: учеб. пособие. – СаратонвИ: Изд-во «Амирит», 2018 . - 282 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/2LSE/3TRfYZdn3		+
О.2.	Рыжакина Т.Г. Планирование на предприятии: учебное пособие / Т.Г. Рыжакина; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015 – 193 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/abuL/2Ypuj4hVb		+
О.3.	Сидорова, Е. И. Планирование на предприятии отрасли : учеб.-метод. Пособие для практических занятий студентов специальности «Экономика и управление на предприятии» / Е. И. Сидорова, В. В. Ивановский, И. С. Ивановская. – Минск : БГТУ, 2016 – 84 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/29cJ/3Zzmd2hic		+
О.4.	Торосян Е. К. Бизнес-планирование: учебное пособие / Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Варзунов А. В.. – СПб: Университет ИТМО, 2015 – 90 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/5yva/RCTFBHW83		+
О.5.	Шкурко, В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : [учеб. пособие] / В.Е. Шкурко, Н.. Ю. Никитина ; [науч. ред. А. В. Гребенкин] ; М-во образования и науки рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. - Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. - 172 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/2e8k/3MRW6UuZQ		+
Всего наименований: 5 шт.		-	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Барашева Е.В. Практикум по бизнес-планированию [Текст]: учебное пособие / Е.В.Барашева – Ангарск, НОУ СПО «АЭЮК», 2014 – 88 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/EnWy/jHmg1mCUb		+

Д.2.	Бизнес-планирование : учеб. пособие / В.А. Богомолова, Н.М. Белоусова, О.В. Кублашвили, Р.Ю. Ролдугина ; Моск. гос. ун-т печати им. Ивана Федорова. - М. : МГУП им. Ивана Федорова, 2014. - 250 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/3JhH/3btSQKadF		+
Д.3.	Высоцкая, Н.Я. Планирование на предприятии : учебное электронное текстовое издание / Н.Я. Высоцкая, А.В. Румянцева, науч. ред. М.В. Березнюк. Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2013. – 110 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/4mjN/4RcAzwdmS		+
Д.4.	Дистергефт, Л.В. Подготовка бизнес-плана реконструкции предприятия : учебн.-метод. пособие / Л.В. Дистергефт, Е.Б. Мишина, Ю.В. Леонтьева. – 3-е изд. перераб. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2014. – 75 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/PZU1/3XXj96p3s		+
Д.5.	Прокопьева Т.В. Планирование и бюджетирование: учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения направления подготовки «Экономика» / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2014 – 127 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/2K9Z/2eCkfR5Ms		+
Всего наименований: 5 шт.		-	5 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Вопросы экономики и управления – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://moluch.ru/th/5/archive/		+
П.2.	Проблемы экономики и менеджмента – Индексируется РИНЦ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://icnp.ru/archive-pem		+
П.3.	Справочник экономиста – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.profiz.ru/se/		+
П.4.	Российское предпринимательство – Индексируется РИНЦ, Google Scholar – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://bgscience.ru/journals/rp/archive/		+
Всего наименований: 4 шт.		-	4 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Сайт Всемирной организации интеллектуальной собственности	http://www.wipo.int
Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН)	http://www2.viniti.ru
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/databases
Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент).	http://www.rupto.ru
Аналитические материалы Российской венчурной компании (РВК)	https://www.rvc.ru/analytics
Экономический портал	http://economicus.ru
СПС ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Автоматизированная информационная система «Инновации».	https://innovation.gov.ru

4.1.5 Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Scopus – база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com
Web of Science – международная база данных	http://login.webofknowledge.com
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания:

№	Наименование методических разработок
М.1.	Удалых О.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Бизнес-планирование» для студентов направления подготовки 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес / О.А. Удалых. – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 24 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.2.	Удалых О.А. Методические рекомендации для самостоятельной работы по дисциплине «Бизнес-планирование» для студентов направления подготовки 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес / О.А. Удалых. – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 20 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Бизнес-планирование» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать информацию и использовать полученные данные для принятия управленческих решений в сфере агробизнеса	ПК-5.2. Умеет осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации	составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации	подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета:

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	не зачтено	Зачтено		
I этап Знать методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации (ПК-5 / ПК-5.2)	Фрагментарные знания методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации / Отсутствие знаний	Неполные знания методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации	Сформированные и систематические знания методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации
II этап Уметь составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации (ПК-5 / ПК-5.2)	Фрагментарное умение составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации	Успешное и систематическое умение составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации
III этап Иметь навыки подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и финансово-экономических	Фрагментарное применение навыков подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и финансово-экономических	В целом успешное, но несистематическое применение навыков подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа	Успешное и систематическое применение навыков подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и

показателей, характеризующих деятельность организации (ПК-5 / ПК-5.2)	показателей, характеризующих деятельность организации / Отсутствие навыков	финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
---	--	--	---	--

4.4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования

Раздел 2. Структура и содержание бизнес плана

Раздел 3. Технологии реализации бизнес-плана

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия		
					очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Раздел 1. Теоретико-методологические основы бизнес-планирования	ПК-5	ПК-5.2	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, написание доклада. Индивидуальный опрос	1-е занятие		

				Контрольная работа			
Раздел 2. Структура и содержание бизнес плана	ПК-5	ПК-5.2	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, написание доклада. Индивидуальный опрос Контрольная работа	2-е занятие		
Раздел 3. Технологии реализации бизнес-плана	ПК-5	ПК-5.2	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий написание доклада. Индивидуальный опрос Контрольная работа	3-е занятие	1-е занятие	

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку

более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высокая активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле	
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);	
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)	
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)	
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)	

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Бизнес-планирование»
Направление подготовки: 35.03.01 Агрономия
Направленность (профиль): «Агробизнес»
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра экономики

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Бизнес-планирование» является усвоение теоретических знаний и овладение практическими навыками разработки бизнес-плана предприятия с учетом факторов маркетинговой среды.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических принципов и практических направлений разработки бизнес-плана предпринимательской структуры;
- разработка бизнес-плана предпринимательской структуры;
- приобретение навыков анализа экономических, финансовых и организационных резервов повышения эффективности ведения хозяйства при условии необходимости поиска дополнительных инвестиционных ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-планирование» является *дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений*, учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки: 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес.

Дисциплина «Бизнес-планирование» базируется на освоении обучающимися дисциплин «Экономическая теория», «Статистика», «Управление проектами» и является основой для изучения дисциплин «Экономика и организация производства предприятий АПК», «Анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия».

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Профессиональные компетенции (ПК):

Способен анализировать и интерпретировать информацию и использовать полученные данные для принятия управленческих решений в сфере агробизнеса (ПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

Умеет осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации (ПК-5.2.)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бизнес-планирование», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, направленность (профиль): Агробизнес представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4

ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать информацию и использовать полученные данные для принятия управленческих решений в сфере агробизнеса	ПК-5.2 Умеет осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации.	<i>Знание:</i> методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации <i>Умение:</i> составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации <i>Навык и (или) опыт деятельности:</i> подготовка исходных данных для проведения расчётов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
------	---	--	--

5. Основные разделы дисциплины

Характеристика планирования в деятельности организации. Основы бизнес планирования на предприятии. Общие положения бизнес-плана. Маркетинговый план. Производственный план. Организационный план. Финансовый план. Анализ и оценка рисков. Презентация и продвижение бизнес-плана. Реализация бизнес-плана.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетных единицы. Дисциплина изучается студентами очной и заочной формы обучения на 3 курсе в 5 семестре, очно-заочной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре. Промежуточная аттестация зачет.