

**Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Научно-методическим советом Института  
протокол заседания  
№ 01/20 от 27 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ  
(Б1.В.ОД.11)**

По направлению подготовки	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
Направленность подготовки	<b>Менеджмент организации</b>
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Рабочий учебный план по  
направлению подготовки (одобрен  
Ученым советом Протокол № 05/19 от  
29 октября 2019 г.)

**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-планирование» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7

Составитель (автор)

М.С. Кочин, канд. экон. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета института, протокол № 01/20 от 27 августа 2020 г.

Регистрационный номер 20ВМ6/37

<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	15
6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	16
7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	16
8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	17
9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
<b>Приложение 1.</b> Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	20
<b>Приложение 2.</b> Терминологический словарь (глоссарий)	51

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Бизнес-планирование» способствует формированию профессиональной компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ).

Целью освоения дисциплины «Бизнес-планирование» является формирование у обучающихся компетенций, необходимых для выполнения функций финансового менеджера как специалиста по управлению финансами в организации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать у обучающихся понимание роли, значения и преимуществ бизнес-планирования в современных условиях;
- ознакомить их со структурой бизнес-плана, основными рисками при его реализации;
- изучить условия реализации бизнес-планов предпринимательских проектов;
- развить у обучающихся навыки деловой активности с помощью составления бизнес-планов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент организации».

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

### 2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина изучается на четвертом курсе в девятом семестре. По окончании изучения дисциплины в девятом семестре проводится экзамен.

Дисциплина «Бизнес-планирование» изучается после изучения дисциплин – «Финансовый учет и анализ», «Управление проектами», «Финансовый менеджмент».

Данная дисциплина отнесена к дисциплинам базовой части учебного плана и обязательна для освоения всеми обучающимися вне зависимости от направленности программы бакалавриата поскольку определена вузом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, как формирующая направление подготовки (Рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент одобрен Ученым советом Протокол № 08/16 от 23.09.2016 г.).

### 2.2. Календарный график формирования компетенции\*

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции ПК-7

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы				5
		1	2	3	4	
1	Бизнес-планирование					+
2	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы					+

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

К базовым понятиям, используемым при изучении дисциплины, относятся: планирование, бизнес-планирование, бизнес-план.

#### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Бизнес-планирование» являются формирование профессиональной компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ).

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.1 – знать основные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>- 3.2 – знать методический инструментарий координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У.1 – применять основные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>- У.2 – использовать методический инструментарий координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В.1 – владеть основными методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>- В.2 – владеть методическим инструментарием координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul>

### 3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3– соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций
			ПК-7
1	Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования	36/27	+
2	Раздел 2. Финансовые аспекты бизнес-планирования. Оценка рисков	30/22,5	+
3	Экзамен	6/4,5	

### 4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Объем дисциплины

Таблица 4 - Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
Всего зачетных единиц	4
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	144/108
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	20/15
1. По видам учебных занятий:	
Теоретические занятия - занятия лекционного типа	4/3
Занятия практического типа	10/7,5
Лабораторные работы	-
2. Промежуточная аттестация обучающегося: - экзамен	6/4,5
Самостоятельная работа обучающихся:	124/93
Подготовка к контрольным работам	-
Выполнение творческих заданий	90/67,5
Курсовое проектирование	-
Подготовка к экзамену	12/9

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд./астр.)				Вид контроля
				Лекции	Практические занятия	Контроль	СРС	
1	Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования	9	64/48	2	6	-	56	Входной контроль Текущий контроль Самоконтроль
2	Раздел 2. Финансовые аспекты бизнес-планирования. Оценка рисков	9	62/46,5	2	4	-	56	Текущий контроль Самоконтроль
Промежуточная аттестация		9	18/13,5	-	-	6/4,5	12/9	Экзамен
<b>Всего</b>		<b>9</b>	<b>144/108</b>	<b>4/3</b>	<b>10/7,5</b>	<b>6/4,5</b>	<b>124/93</b>	<b>Экзамен</b>

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам / по способу изложения учебного материала	Оценочное средство*	Формируемый результат**
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования</b>		<b>2</b>			
1.1	<b>Тема 1.1.</b> Современная концепция бизнес-планирования	Входной контроль знаний. Сущность, роль и значение бизнес планирования в условиях рынка. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций. Стартап-проекты, особенности их планирования	0,5	вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации	тест устный опрос	ПК-7: 3.1, 3.2
1.2	<b>Тема 1.2.</b> Бизнес-идея и оценка ее перспективности	Исследование рынка как основа формирования бизнес-идеи. Формирование целей, выбор и оценка бизнес-идеи	0,5	тематическая лекция / лекция-информация с элементами визуализации	устный опрос	ПК-7: 3.1, 3.2
1.3	<b>Тема 1.3.</b> Технология разработки бизнес-плана	Структура бизнес-плана, содержание его основных разделов: резюме, описание предприятия и отрасли, описание продукции (услуг), рыночные исследования и анализ сбыта, производственный план, организационный план (план менеджмента), план маркетинга, финансовый план, анализ рисков, приложения. Последовательность и методика разработки бизнес-плана. Рекомендации по составлению отдельных разделов бизнес-плана	1	тематическая лекция / лекция-визуализация	устный опрос тест	ПК-7: 3.1, 3.2
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Финансовые аспекты бизнес-планирования. Оценка рисков</b>		<b>14</b>			
2.1	<b>Тема 2.1.</b> Финансовые аспекты бизнес-планирования	Состав и содержание финансового плана. Оценка потенциальной эффективности бизнес-плана. Оценка рисков бизнес-плана	1	тематическая лекция / лекция-дискуссия	устный опрос	ПК-7: 3.1, 3.2
2.2	<b>Тема 2.2.</b> Оценка потенциала рынка и стратегия выхода на рынок	Определение потенциальных клиентов, целевых рыночных сегментов. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка. Анализ конкурентов	0,5	тематическая лекция / лекция-визуализация	устный опрос	ПК-7: 3.1, 3.2
2.3	<b>Тема 2.3.</b> Руководство созданием и развитием бизнес-проекта	Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта. Формирование команды бизнес-проекта. Основные ошибки при разработке бизнес-плана	0,5	тематическая лекция / лекция-дискуссия	устный опрос тест	ПК-7: 3.1, 3.2
<b>Всего</b>			<b>4/3</b>			



### 4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования</b>	<b>6</b>			
1.1	<p><b>Тема 1.1.</b> Современная концепция бизнес-планирования Семинар № 1. Темы докладов для круглого стола: 1. Роль и значение бизнес планирования в условиях рынка. 2. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций. Темы сообщений: 1. Классификация бизнес-планов. 2. Особенности различных видов бизнес-планов. Семинар № 2. Темы докладов для круглого стола: 1. Стартап - проекты, особенности их планирования. 2. Этапы подготовки бизнес-плана. Темы сообщений: 1. Формулировка миссии фирмы. 2. Стратегии деятельности фирмы.</p>	2	<p>Круглый стол Диспут</p> <p>Круглый стол</p>	<p>Доклад</p> <p>Сообщение</p> <p>Доклад</p> <p>Сообщение</p>	ПК-7: 3.1, 3.2 У.1, У.2
1.2	<p><b>Тема 1.2.</b> Бизнес-идея и оценка ее перспективности Семинар № 3. Темы докладов для круглого стола: 1. Понятие бизнес-идеи. 2. Выбор ключевой бизнес-идеи, его обоснование. Темы сообщений: 1. Изучение предложенных бизнес-идей и анализ их особенностей. 2. Источники и методы выработки бизнес-идей. Семинар № 4. Темы докладов для круглого стола: 1. Адаптация бизнес-идеи к предприятию по месту практики (работы). 2. Создание плана сбора необходимой информации для составления бизнес-плана. Темы сообщений: 1. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления. 2. Презентация бизнес-идеи. 3. Сущность и значение бизнес-модели. 4. Структура бизнес-модели и критерии ее оценки.</p>	2	<p>Круглый стол</p> <p>Круглый стол</p>	<p>Доклад</p> <p>Сообщение</p> <p>Доклад</p> <p>Сообщение</p>	ПК-7: 3.1, 3.2 У.1, У.2
1.3	<p><b>Тема 1.3.</b> Технология разработки бизнес-плана Семинар № 5.</p>	2	Круглый	Доклад	ПК-7: 3.1, 3.2 У.1, У.2



	<p>2. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса.</p> <p>3. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании.</p> <p>4. Теории конкурентоспособности фирмы.</p> <p>Семинар № 10.</p> <p>Темы докладов для круглого стола:</p> <p>1. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка.</p> <p>2. Анализ конкурентов.</p> <p>Темы сообщений:</p> <p>1. SWOT - анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании.</p> <p>2. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.</p>		Круглый стол	<p>Доклад</p> <p>Сообщение</p>	
2.3	<p><b>Тема 2.3.</b> Руководство созданием и развитием бизнес-проекта</p> <p>Семинар № 11.</p> <p>Темы докладов для круглого стола:</p> <p>1. Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта.</p> <p>2. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.</p> <p>Темы сообщений:</p> <p>1. Использование специальных форм бизнес-плана.</p> <p>2. Источники финансирования проекта.</p> <p>3. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана. Решающие факторы в вопросах финансирования.</p> <p>4. Расчет эффективности капитальных вложений.</p> <p>Семинар № 12.</p> <p>Темы докладов для круглого стола:</p> <p>1. Формирование команды бизнес-проекта.</p> <p>2. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.</p> <p>Темы сообщений:</p> <p>1. Бизнес – план для нового предприятия.</p> <p>2. Бизнес-план некоммерческой организации.</p>	2	<p>Круглый стол</p> <p>Круглый стол</p>	<p>Доклад</p> <p>Сообщение</p> <p>Доклад</p> <p>Сообщение</p>	<p>ПК-7: 3.1, 3.2</p> <p>У.1, У.2</p>
<b>Всего</b>		<b>10/7,5</b>			

### 4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 8 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Оценочное средство*	Формируемый результат**
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования</b>	<b>56</b>		
1	<p><b>Тема 1.1.</b> Современная концепция бизнес-планирования</p> <p>Подготовка к семинару № 1.</p> <p>Темы докладов для круглого стола:</p> <p>1. Роль и значение бизнес планирования в условиях рынка.</p>	16	Доклад	<p>ПК-7: 3.1, 3.2,</p> <p>У.1, У.2,</p> <p>В.1, В.2</p>

	<p>2. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций. Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация бизнес-планов.</li> <li>2. Особенности различных видов бизнес-планов.</li> </ol> <p>Подготовка к семинару № 2. Темы докладов для круглого стола:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стартап - проекты, особенности их планирования.</li> <li>2. Этапы подготовки бизнес-плана.</li> </ol> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формулировка миссии фирмы.</li> <li>2. Стратегии деятельности фирмы.</li> </ol>		Сообщение	
			Доклад	
			Сообщение	
2	<p><b>Тема 1.2.</b> Бизнес-идея и оценка ее перспективности Подготовка к семинару № 3. Темы докладов для круглого стола:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие бизнес-идеи.</li> <li>2. Выбор ключевой бизнес-идеи, его обоснование.</li> </ol> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение предложенных бизнес-идей и анализ их особенностей.</li> <li>2. Источники и методы выработки бизнес-идей.</li> </ol> <p>Подготовка к семинару № 4. Темы докладов для круглого стола:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптация бизнес-идеи к предприятию по месту практики (работы).</li> <li>2. Создание плана сбора необходимой информации для составления бизнес-плана.</li> </ol> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления.</li> <li>2. Презентация бизнес-идеи.</li> <li>3. Сущность и значение бизнес-модели.</li> <li>4. Структура бизнес-модели и критерии ее оценки.</li> </ol>	16	Доклад	ПК-7: 3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1, В.2
			Сообщение	
			Доклад	
			Сообщение	
3	<p><b>Тема 1.3.</b> Технология разработки бизнес-плана Подготовка к семинару № 5. Темы докладов для круглого стола:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура бизнес-плана, содержание его основных разделов.</li> </ol> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резюме, описание предприятия и отрасли в бизнес-плане.</li> <li>2. Описание продукции (услуг), рыночные исследования и анализ сбыта в бизнес-плане.</li> <li>3. Производственный план в бизнес-плане.</li> <li>4. Организационный план (план менеджмента) в бизнес-плане.</li> <li>5. План маркетинга в бизнес-плане.</li> <li>6. Финансовый план в бизнес-плане.</li> </ol> <p>Подготовка к семинару № 6. Темы докладов для круглого стола:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Последовательность и методика разработки бизнес-плана.</li> </ol>	20	Доклад	ПК-7: 3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1, В.2
			Сообщение	
			Доклад	

	2. Рекомендации по составлению отдельных разделов бизнес-плана. Темы сообщений: 1. Обоснование организационно-правовой формы предприятия (организации) при составлении бизнес-плана. 2. Лицензирование и сертификация при бизнес-планировании.		Сообщение	
4	Подготовка к самоконтролю по разделу 1.	4		
	<b>Раздел 2. Финансовые аспекты бизнес-планирования. Оценка рисков</b>	<b>56</b>		
5	<b>Тема 2.1.</b> Финансовые аспекты бизнес-планирования Подготовка к семинару № 7. Темы докладов для круглого стола: 1. Состав и содержание финансового плана. 2. Оценка потенциальной эффективности бизнес-плана. Темы сообщений: 1. Финансовый план. Документы финансовой отчетности и контроля фирмы. 2. Показатели оперативного плана. Подготовка и показатели отчета о доходах и расходах. 3. План (отчет) о движении денежных средств, его структура и показатели. Подготовка к семинару № 8. Темы докладов для круглого стола: 1. Оценка рисков бизнес-плана. 2. Виды страхования в деятельности предприятия. Темы сообщений: 1. Определение коммерческого риска, оценка рисков для крупных и мелких проектов. 2. Виды и источники потерь в предпринимательстве. Определение зон риска в предпринимательстве.	20	Доклад  Сообщение  Доклад  Сообщение	ПК-7: 3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1, В.2
6	<b>Тема 2.2.</b> Оценка потенциала рынка и стратегия выхода на рынок Подготовка к семинару № 9. Темы докладов для круглого стола: 1. Определение потенциальных клиентов, целевых рыночных сегментов. 2. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка. Темы сообщений: 1. Характеристики потребителей, источники информации о потребителях. 2. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса. 3. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании. 4. Теории конкурентоспособности фирмы. Подготовка к семинару № 10. Темы докладов для круглого стола: 1. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка. 2. Анализ конкурентов. Темы сообщений: 1. SWOT - анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании. 2. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.	16	Доклад  Сообщение  Доклад  Сообщение	ПК-7: 3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1, В.2
7	<b>Тема 2.3.</b> Руководство созданием и развитием бизнес-проекта Подготовка к семинару № 11. Темы докладов для круглого стола:	16	Доклад	ПК-7: 3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1, В.2

	<p>1. Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта.  2. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.  Темы сообщений:  1. Использование специальных форм бизнес-плана.  2. Источники финансирования проекта.  3. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана. Решающие факторы в вопросах финансирования.  4. Расчет эффективности капитальных вложений.  Подготовка к семинару № 12.  Темы докладов для круглого стола:  1. Формирование команды бизнес-проекта.  2. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.  Темы сообщений:  1. Бизнес – план для нового предприятия.  2. Бизнес-план некоммерческой организации.</p>		<p>Сообщение</p> <p>Доклад</p> <p>Сообщение</p>	
8	Подготовка к самоконтролю по разделу 2.	4		
9	Подготовка к экзамену	12		
<b>Всего</b>		<b>124/93</b>		

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **5.1. Образовательные технологии**

Реализация различных видов учебной работы при изучении обучающимися дисциплины, предусматривает использование в учебном процессе инновационных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Активные формы занятий побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач по направлению подготовки и способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования. В соответствии с этим при изучении дисциплины предусматривается использование следующих образовательных технологий:

1. Входной контроль в виде решения тестовых заданий.
2. Теоретические занятия - занятия лекционного типа в виде:
  - вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации;
  - тематическая лекция / лекция-визуализация;
  - итоговая лекция / лекция-визуализация.
3. Занятия семинарского типа в виде круглого стола с устной формой изложения докладов и организацией дискуссии по теме семинарского занятия, решения ситуационных задач.

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте института.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

### **5.2. Лицензионное программное обеспечение**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

информационные системы	MS Windows 10 Professional SP1 MS Windows 7 Professional SPI MS Windows Server 2016 Standard
офисные программы	MS Office 2013 Standart MS Project 2013 Adobe Acrobat 11
базы данных	MS Access 2013
антивирусные пакеты	AVP Kaspersky Endpoint Security 11
система тестирования	INDIGO

### 5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.

База статистических данных «Регионы России» Росстата - [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1138623506156](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156).

База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

### 5.4. Информационные справочные системы

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС Консультант Плюс (договор №ИП20-92 от 01.03.2020).

## 6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости, утверждённое приказом ректора от 19.09.2019г. № 218 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

## 7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

### 7.1. Основная учебная литература

1. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник / И. А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 432 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст : электронный.

2. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: учебник / Р. В. Савкина. – 4-е изд., стер. – Москв: Дашков и К°, 2022. – 320 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621935>. – Библиогр.: с. 314-315. – ISBN 978-5-394-04578-3. – Текст: электронный..



## 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Курлыкова, А.В. Бизнес-планирование: учебное пособие: [16+] / А.В. Курлыкова, И.Н. Корабейников. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699589>. – Библиогр.: с. 126-128. – ISBN 978-5-4499-3600-4. – Текст: электронный.
2. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник / И.А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст: электронный.
3. Бизнес-планирование на предприятии: учебное пособие / А. В. Башкирцев, Л.Ш. Салихова, В.В. Авилова, Е.Н. Парфирьева; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500494>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2359-9. – Текст: электронный.
4. Пидоймо, Л.П. Бизнес-планирование: методические рекомендации, примеры реализации теоретических положений, практические задания / Л.П. Пидоймо ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. – 192 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441602>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9273-2243-5. – Текст: электронный.

## 7.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Коллекция Федерального центра информационно-образовательных ресурсов ФЦИОР: <http://fcior.edu.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://schoolcollection.edu.ru>.
3. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

## 8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал.  
<http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к информационным ресурсам.  
<http://www.management.aanet.ru> – Библиотека менеджмента.  
<http://www.pragmatist.ru> – Энциклопедия менеджмента.  
<http://infomanagement.ru> - Информационный сайт «Info Management».  
<http://www.pplus.ru> «Технология успеха» - деловой интернет-журнал.  
<http://www.businessstest.ru> - «Деловые тесты».  
<http://testme.org.ua> - «Тесты».  
<http://uisrussia.msu.ru> - Университетская информационная система «Россия».  
<http://www.gks.ru> - Госкомстат РФ.  
<http://www.rts.ru> (РТС).  
<http://www.rbc.ru> - информационное агентство РБК.  
<http://www.zhuk.ru> статьи журнала Управление компаниями.  
<http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант».  
<http://www.consultant.ru/> - информационно-правовой портал КонсультантПлюс.  
<http://www.dic.academic.ru> - Академик. Словари и энциклопедии.  
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

<http://biblioclub.ru> - Базовая коллекция ЭБС «Университетская библиотека online».

<http://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<https://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации.

<https://kaliningrad.gks.ru/> - Электронные версии официальных статистических публикаций.

[www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) — Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru»

[www.cbonds.ru](http://www.cbonds.ru) — Рынок облигаций

[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) — Центральный банк России

[www.cofe.ru/Finance/](http://www.cofe.ru/Finance/) — Энциклопедия банковского дела и финансов

[www.dir.yahoo.com/Business\\_and\\_Economy](http://www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy) — Бизнес-ресурсы

[www.dis.ru/fm/](http://www.dis.ru/fm/) — Журнал «Финансовый менеджмент»

[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) — Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

[www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru) — Федеральная антимонопольная служба

[www.fd.ru](http://www.fd.ru) — Журнал «Финансовый директор»

[www.finam.ru](http://www.finam.ru) — Финансовая информация

[www.finanaliz.ru](http://www.finanaliz.ru) — Финансовый анализ

[www.finansmag.ru](http://www.finansmag.ru) — Журнал «Финанс.»

[www.finansy.ru](http://www.finansy.ru) — Публикации по экономике и финансам

[www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru) — Информационное агентство ФинМаркет

[www.finrisk.ru](http://www.finrisk.ru) — Финансовые риски

[www.ilovemoney.ru](http://www.ilovemoney.ru) — сайт о личных финансах

[www.investo.ru](http://www.investo.ru) — Клуб инвесторов

[www.k2kapital.com](http://www.k2kapital.com) — Аналитическая информация о финансовых рынках

[www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) — Сайт о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках

[www.m3m.ru](http://www.m3m.ru) — Агентство финансовой информации

[www.mfd.ru](http://www.mfd.ru) — Финансовая информация

[www.mirfin.ru](http://www.mirfin.ru) — Мир финансов

[www.micex.ru](http://www.micex.ru) — Московская межбанковская валютная биржа

[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) — Министерство финансов РФ

[www.msfo-mag.ru](http://www.msfo-mag.ru) — журнал «МСФО»

[www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) — Федеральная налоговая служба РФ

[www.pmf.ru/iafd/index.html](http://www.pmf.ru/iafd/index.html) — Информационное агентство «Финансовый дом»

[www.prime-tass.ru](http://www.prime-tass.ru) — Агентство экономической информации

[www.quote.ru](http://www.quote.ru) — финансовые показатели российских предприятий

[www.riskland.ru](http://www.riskland.ru) — Экспертиза рисков

[www.rts.ru](http://www.rts.ru) — Российская торговая система

[www.rusbonds.ru](http://www.rusbonds.ru) — Рынок облигаций

[www.sandp.ru](http://www.sandp.ru) — Компания Standard & Poor's

[www.sf-online.ru](http://www.sf-online.ru) — Журнал «Секрет фирмы»

[www.uasos.net](http://www.uasos.net) — Финансовая Аналитика России

[www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) — Газета «Ведомости»

[www.vestnik.fa.ru](http://www.vestnik.fa.ru) — Вестник Финансовой академии

[www.vip-money.com](http://www.vip-money.com) — Советы финансового консультанта

[www.abfm.org](http://www.abfm.org) — Ассоциация бюджетирования и финансового управления

[www.afponline.org](http://www.afponline.org) — Ассоциация финансовых специалистов

[www.allianceonline.org/FAQ/financial\\_management](http://www.allianceonline.org/FAQ/financial_management) — Финансовый менеджмент в некоммерческих организациях

[www.bankrate.com](http://www.bankrate.com) — Информация по инвестициям

[www.barra.com](http://www.barra.com) — Сайт о рисках

[www.bettermanagement.com/topic/default.aspx?f=13](http://www.bettermanagement.com/topic/default.aspx?f=13) — Статьи о финансах  
[www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com) — Агентство Bloomberg  
[www.career-in-finance.com](http://www.career-in-finance.com) — Карьера финансовых специалистов  
[www.cbs.marketwatch.com](http://www.cbs.marketwatch.com) — Информации о финансовых рынках  
[www.ceoexpress.com](http://www.ceoexpress.com) — Информация для топ-менеджеров  
[www.cfma.org](http://www.cfma.org) — Ассоциация финансовых менеджеров  
[www.cob.ohio-state.edu/fin/journal/jofsites.htm](http://www.cob.ohio-state.edu/fin/journal/jofsites.htm) — домашняя страничка, посвященная финансам  
[www.corpfinet.com](http://www.corpfinet.com) — Сайт об инвестициях  
[www.corporateinformation.com](http://www.corporateinformation.com) — Управленческая информация  
[www.decisioneering.com](http://www.decisioneering.com) — анализ рисков  
<https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

## **9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,  
 проекционного экрана,  
 акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС ВО.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
Бизнес-планирование Б1.В.ОД.11

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,  
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И  
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ  
(Б1.В.ОД.11)**

По направлению подготовки	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
Направленность подготовки	<b>Менеджмент организации</b>
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Калининград

## 6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

### 6.1.1. Цель оценочных средств

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Бизнес-планирование».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Бизнес-планирование». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме тестовых заданий, устного опроса, доклада-презентации, реферата, сообщения и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Бизнес-планирование».

### 6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

**Объектом оценивания** является:

- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

- Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

**Результатами освоения** дисциплины являются:

По профессиональной компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ):

Знать:

- 3.1 – знать основные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

- 3.2 – знать методический инструментарий координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Уметь:

- У.1 – применять основные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

- У.2 – использовать методический инструментарий координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Владеть:

- В.1 – владеть основными методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

- В.2 – владеть методическим инструментарием координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.



Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования

Раздел дисциплины	Темы занятий	Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Планируемые результаты освоения дисциплины*	Наименование оценочного средства		
		код	Содержание компетенции		входной	текущий	промежуточный
Раздел 1. Современная концепция бизнес-планирования	Тема 1.1. Современная концепция бизнес-планирования	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2	Т1	КС	Э
	Тема 1.2. Бизнес-идея и оценка ее перспективности	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2		КС	Э
	Тема 1.3. Технология разработки бизнес-плана	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2		КС	Э
Раздел 2. Финансовые аспекты бизнес-планирования. Оценка рисков	Тема 2.1. Финансовые аспекты бизнес-планирования	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2		КС	Э

			конкретных проектов и работ				
	Тема 2.2. Оценка потенциала рынка и стратегия выхода на рынок	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2		КС	Э
	Тема 2.3. Руководство созданием и развитием бизнес-проекта	ПК-7	- Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. - Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	3.1, У.1, В.1  3.2, У.2, В.2		КС	Э



### **6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Бизнес-планирование» предусматривается текущий контроль, самоконтроль и промежуточный контроль результатов освоения.

### **6.1.4 Система оценивания комплекта оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации\***

Система оценивания каждого вида работ описана в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным Приказом ректора от 19.09.2019 № 218 о/д.

## **6.2. Примерные (типовые) оценочные или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

### **6.2.1 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения входного контроля**

Входной контроль в виде теста осуществляется по ответам на предлагаемый Тест 1 (Т1).

#### **Тест 1 (Т1)**

##### **1 Бизнес-план — это комплексный документ описывающий ...**

- 1) основные аспекты планирования будущей деятельности предприятия;
- 2) результат исследования и обоснования конкретного направления деятельности предприятия на определенном рынке;
- 3) процесс выработки действий по достижению целей предприятия;
- 4) все ответы верны.

##### **2. Методологической основой бизнес-планирования является:**

- 1) методика Министерства финансов;
- 2) методика Всемирного банка;
- 3) методика Европейского банка реконструкции и развития;
- 4) методика ЮНИДО.

##### **3. Основными требованиями к разработке бизнес-плана относятся:**

- 1) доступность в изложении и понимании;
- 2) обоснованность;
- 3) соответствие определенным стандартам;
- 4) все ответы верны.

##### **4. К подготовительному этапу разработки бизнес-плана относится:**

- 1) расчет заработной платы сотрудников;
- 2) оценка эффективности инвестиционных затрат;
- 3) определение необходимых ресурсов для реализации целей;
- 4) сбор и подготовка статистической, аналитической и прогнозной информации.

##### **5. Резюме бизнес-плана - это**

- 1) описание стратегии бизнеса;
- 2) оперативный план действий;
- 3) краткий обзор бизнес-плана;

4) перечень основных мероприятий для достижения целей.

**6. Меморандум о конфиденциальности обеспечивает:**

- 1) право лицам, которые знакомятся с бизнес-планом, использовать информацию в своих целях;
- 2) защиту авторских прав разработчика бизнес-плана;
- 3) право лицам, которые знакомятся с бизнес-планом, рекламировать содержащуюся информацию;
- 4) нет правильного ответа.

**7. Миссия предприятия отражает:**

- 1) общие правила деятельности на предприятии;
- 2) долгосрочное стратегическое видение бизнеса, ключевые ценности и убеждения;
- 3) оценка будущего состояния внешних и внутренних факторов;
- 4) анализ внешней среды предприятия.

**8. Организационный план включает:**

- 1) кадровую политику и развитие персонала;
- 2) мероприятия, которые могут улучшить позиции предприятия на рынке относительно конкурентов;
- 3) определение потребности в ресурсах (сырье, материалах, комплектующих изделиях);
- 4) сегментацию рынка.

**9. Основная неопределенность исходной информации содержится:**

- 1) в производственном плане;
- 2) в финансовом плане;
- 3) в организационном плане;
- 4) в результатах исследований анализа отрасли, рынка, маркетинговом плане.

**10. Если отрасль растет, то**

- 1) возрастает интенсивность конкурентной борьбы;
- 2) появляются новые покупатели;
- 3) повышаются риски для бизнеса;
- 4) снижается спрос.

**11. К затратам на маркетинговые мероприятия относятся:**

- 1) стоимость оборудования;
- 2) заработная плата производственного персонала;
- 3) организационный взнос за участие в выставках;
- 4) нет правильного ответа.

**12. В производственном плане необходимо отразить:**

- 1) портрет покупателя товаров/услуг;
- 2) расчет себестоимости;
- 2) показатели эффективности проекта;
- 4) основных конкурентов.

**13. План работ/услуг с учетом содержания, объема, последовательности, сроках исполнения и стоимости этапов отражается:**

- 1) в производственном плане;
- 2) в календарном плане;
- 3) в организационном плане;
- 4) в маркетинговом плане.

**14. Структура финансового плана состоит из:**

- 1) прогноза объемов продаж, Cash Flow, балансового отчета, показателей эффективности проекта;
- 2) прогноза прибыли и убытков, оттока наличности, балансового отчета, показателей эффективности проекта;
- 3) прогноза прибыли и убытков, притока наличности, расчетов платы за кредит, показателей эффективности проекта;

4) прогноза прибыли и убытков, Cash Flow, балансового отчета, показателей эффективности проекта.

**15. Cash Flow отражает:**

- 1) финансовую деятельность;
- 2) операционную и инвестиционную деятельность;
- 3) прогноз прибыли и убытков;
- 4) прогноз продаж.

**16. Ставка дисконтирования учитывает:**

- 1) ставку рефинансирования ЦБ, уровень инфляции, риски проекта;
- 2) затраты, связанные с организацией производства;
- 3) инвестиционные затраты;
- 4) рентабельность, процент по вкладам, риски проекта.

**17. Срок окупаемости:**

- 1) период запуска проекта;
- 2) минимальный период времени возврата вложенных средств в инвестиционный проект;
- 3) количество лет, в течение которых осуществляется инвестиционный проект;
- 4) количество лет, необходимых для начала выпуска продукции.

**18. Бизнес-план проекта считается инвестиционно-привлекательным при одновременном выполнении следующих условий:**

- 1)  $NPV < 0$ ,  $PI < 1$ ,  $IRR >$  банковского вложения, по ставке  $E_n$ , где  $E_n$  - норма эффективно-сти;
- 2)  $NPV > 0$ ,  $PI < 1$ ,  $IRR >$  банковского вложения, по ставке  $E_n$ , где  $E_n$  - норма эффективно-сти,  $PP <$  длительности проекта;
- 3)  $NPV > 0$ ,  $PI > 1$ ,  $IRR >$  банковского вложения, по ставке  $E_n$ , где  $E_n$  - норма эффективно-сти,  $PP <$  длительности проекта;
- 4)  $NPV < 0$ ,  $PI < 1$ ,  $IRR <$  банковского вложения, по ставке  $E_n$ , где  $E_n$  - норма эффективно-сти,  $PP >$  длительности проекта.

**19. Какой из сценариев бизнес-плана будет наиболее привлекателен для разработчика?**

- 1)  $NPV = 500\ 000$  у.е. и  $PI = 1,25$ ;
- 2)  $NPV = 500\ 000$  у.е. и  $PI = 1,20$ ;
- 3)  $NPV = 700\ 000$  у.е. и  $PI = 1,15$ ;
- 4)  $NPV = 700\ 000$  у.е. и  $PI = 1,20$ .

**20. Основу метода Монте-Карла составляют:**

- 1) расчет уровней безубыточности;
- 2) метод анализа чувствительности и процесс анализа вероятности разных сценариев;
- 3) укрупненная оценка устойчивости;
- 4) оценка ожидаемого эффекта проекта с учетом количественных характеристик неопределенности.

**6.2.2 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения текущего контроля**

Текущий контроль проводится в разрезе оценки компетенций, предусмотренных в РПД.

**6.2.2.1. Примерная тематика докладов для круглого стола для оценки сформированности уровня компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области**

**функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ)**

1. Роль и значение бизнес планирования в условиях рынка.
2. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций.
3. Стартап - проекты, особенности их планирования.
4. Этапы подготовки бизнес-плана.
5. Понятие бизнес-идеи.
6. Выбор ключевой бизнес-идеи, его обоснование.
7. Адаптация бизнес-идеи к предприятию по месту практики (работы).
8. Создание плана сбора необходимой информации для составления бизнес-плана.
9. Структура бизнес-плана, содержание его основных разделов.
10. Последовательность и методика разработки бизнес-плана.
11. Рекомендации по составлению отдельных разделов бизнес-плана.
12. Состав и содержание финансового плана.
13. Оценка потенциальной эффективности бизнес-плана.
14. Оценка рисков бизнес-плана.
15. Виды страхования в деятельности предприятия.
16. Определение потенциальных клиентов, целевых рыночных сегментов.
17. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка.
18. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка.
19. Анализ конкурентов.
20. Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта.
21. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.
22. Формирование команды бизнес-проекта.
23. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.

**6.2.2.2. Примерная тематика рефератов для оценки сформированности уровня компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ)**

1. Классификация бизнес-планов.
2. Особенности различных видов бизнес-планов.
3. Цель и задачи бизнес-плана.
4. Порядок разработки бизнес-плана.
5. Структура бизнес-плана.
6. Правила оформления бизнес-плана.
7. Содержание основных разделов бизнес-плана.
8. Описание бизнеса фирмы в бизнес-плане.
9. Правила составления резюме фирмы в бизнес-плане.
10. Характеристика рынков сбыта фирмы.
11. Этапы подготовки бизнес-плана.
12. Формулировка миссии фирмы.
13. Стратегии деятельности фирмы.
14. Факторы, влияющие на состояние рынка, определение емкости конкретного рынка.
15. Подходы к классификации рынков.
16. Сегментирование рынка, требования (критерии сегментирования).

17. Характеристики потребителей, источники информации о потребителях.
18. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка
19. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса.
20. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании. Теории конкурентоспособности фирмы.
21. SWOT — анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании.
22. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.
23. Производственный план и производственная программа фирмы.
24. Определение потребности в основных фондах и материальных ресурсах.
25. План сбыта и доходов. Научно-исследовательский план.
26. План организации и менеджмента как раздел бизнес-плана.
27. Разработка систем эффективного менеджмента и управления.
28. Обоснование организационно-правовой формы предприятия (организации) при составлении бизнес-плана.
29. Лицензирование и сертификация при бизнес-планировании.
30. Определение коммерческого риска, оценка рисков для крупных и мелких проектов.
31. Виды и источники потерь в предпринимательстве. Определение зон риска в предпринимательстве.
32. Виды страхования в деятельности предприятия.
33. Финансовый план. Документы финансовой отчетности и контроля фирмы.
34. Показатели оперативного плана. Подготовка и показатели отчета о доходах и расходах.
35. План (отчет) о движении денежных средств, его структура и показатели.
36. Подготовка баланса, его структура, назначение и показатели.
37. Планирование оборотного капитала, долгосрочных активов, финансовой структуры.
38. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.
39. Использование специальных форм бизнес-плана.
40. Источники финансирования проекта.
41. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана. Решающие факторы в вопросах финансирования.
42. Расчет эффективности капитальных вложений.
43. Бизнес – план для нового предприятия.
44. Бизнес-план некоммерческой организации.
45. Порядок разработки бизнес-плана.

### **6.2.3. Примерные ( типовые) оценочные или иные материалы для проведения рубежного контроля**

#### **6.2.3.1. Самоконтроль по разделу № 1. Примерные ( типовые) оценочные средства**

Самоконтроль по разделу № 1 осуществляется по ответам на предлагаемые примерные ( типовые) контрольные задания КЗ1 для проверки сформированности планируемого результата освоения дисциплины. Контрольные задания КЗ1 даются в виде теста 2 (Т2).

#### **Тест 2 (Т2)**

Правильные ответы отмечены +

#### **1. Оперативный план содержит:**

- Перспективные направления развития предприятия
- + Точно поставленные цели с описанием мероприятий по их достижению
- Примерные задачи для каждого структурного подразделения сроком до 2 лет

## **2. Основные функции планирования на предприятии следующие:**

- Руководство, прогнозирование, регулирование, контроль
- Обеспечение, регулирование, контроль
- + Руководство, обеспечение, координирование, регулирование, анализ и контроль

## **3. Методы планирования на предприятии:**

+ Расчетно-аналитический, балансовый, экономико-математический, программно-целевой, графоаналитический

- Аналитический, синтетический, балансовый
- Базисных индексов, экономико-математический, балансовый

## **4. Виды планирования на предприятии:**

- Оперативное, стратегическое
- Производственное, структурное, оперативное
- + Текущее, тактическое, стратегическое, генерально-целевое

## **5. Методы планирования прибыли предприятия:**

- Дедуктивный, индуктивный
- + Аналитический, прямого счета, совмещенного расчета
- Балансовый, аналитический, программно-целевой

## **6. Принципы планирования на предприятии:**

- Точность, организованность, целенаправленность
- Непрерывность, очередность, единство, участие, доказательность
- + Непрерывность, гибкость, участие, точность, единство

## **7. Расположите этапы планирования на предприятии в правильной последовательности:**

- Определение целей и задач; оценка ресурсов; определение временных рамок и методов оценки; образование команды; управление рисками

+ Оценка ресурсов; определение целей и задач; определение приоритетов целей и задач; образование команды; определение временных рамок и методов оценки; создание конкурентных преимуществ; управление рисками и разработка альтернативного плана действий

- Оценка ресурсов; оценка рисков; образование команды; определение целей и задач; определение временных рамок и методов оценки; внедрение плана

## **8. Методы финансового планирования на предприятии:**

+ Балансовый, расчетно-аналитический, нормативный, программно-целевой, экономико-математическое моделирование

- Издержек и прибылей, балансовый, аналитический, базисно-индексный
- Программно-целевой, балансовый, графический, аналитический

## **9. Роль планирования в деятельности предприятия связывают с:**

- Трудовыми ресурсами
- Трудовыми и финансовыми ресурсами
- + Финансовыми ресурсами и, в первую очередь, с деньгами

## **10. Целью планирования деятельности организации является:**

- Обоснование расхода всех видов ресурсов
- + Определение целей, средств и сил
- Определение будущей прибыли

## **11. Характерные черты стратегического планирования - это:**

+ Направленность на средне- и долгосрочную перспективу; ориентация на достижение ключевых целей; увязка целей с имеющимися ресурсами и возможностями; учет воздействия внешних факторов на объекты планирования; адаптивность к изменяющимся условиям;

- Направленность на долгосрочную перспективу; ориентированность на целую группу результатов; адаптивность к изменяющимся условиям; увязка ресурсов во времени и друг с другом

- Целенаправленное решение нескольких проблем, наиболее важных для предприятия; всесторонний учет рисков и изменений экономической и политической ситуации; длительный срок выполнения плана (минимум 5 лет)

#### **12. Процесс стратегического планирования включает следующие этапы:**

- Формулирование целей и задач; рассмотрение благоприятных и неблагоприятных перспектив для предприятия, связанных с условиями внешней среды; определение имеющихся ресурсов; разработка и внедрение стратегии

- + Формулирование целей и задач; анализ внешнего окружения и имеющихся в распоряжении ресурсов; определение стратегически благоприятных обстоятельств; определение стратегически неблагоприятных угроз и обстоятельств; установление масштабов стратегии; принятие стратегии и ее внедрение; контроль

- Формулирование целей и задач; анализ имеющихся ресурсов и определение их количества на перспективу; определение угроз и благоприятных обстоятельств для внедрения стратегии; разработка стратегии; внедрение стратегии

#### **13. Какие функции выполняет оперативно-производственное планирование?**

- + Установление производственных заданий различным структурным подразделениям; разработка планов запуска-выпуска продукции;

- Оперативный контроль, учет и регулирование выполнения плана

- Подготовка цехов и структурных подразделений к выполнению плановых заданий; разработка нормативов запуска-выпуска продукции; расчет минимально допустимой прибыли

#### **14. В чем заключается задача балансового метода планирования?**

- Оптимальное распределение издержек и прибыли

- Поиск альтернативных вариантов вложения инвестиций

- + Обеспечение соответствия между распределяемыми потребностями и возможными ресурсами

#### **15. Каким образом лучше оценивать эффективность разработанных планов?**

- + Через систему натуральных и финансовых показателей

- Через систему натуральных и стоимостных показателей

- Через систему базисных и индексных коэффициентов

#### **16. Методика планирования позволяет:**

- Разработать такой план, выполнение которого принесет предприятию наибольшую прибыль

- Изменять весь объем работ при изменении условий их выполнения

- + Выполнить анализ всего объема работ, учитывая условия их выполнения

#### **17. Какую цель преследует бизнес-план?**

- + Привлечь денежные средства

- Расширить ассортимент продукции

- Выпустить запланированный объем продукции

#### **18. Какой раздел плана развития предприятия принято считать основным?**

- Маркетинговый и сбытовой план

- + Производственная программа

- План технического развития

#### **19. Общий бюджет предприятия делится на следующие основные части:**

- Операционный бюджет и бюджет продаж

- Бюджет продаж и бюджет производства

- + Операционный бюджет и финансовый бюджет

#### **20. Каким разделом завершают бизнес-план?**

- Резюме

- + Финансовый план
- Маркетинговый план

**21. Анализ отклонения от плана проводят по следующей методике:**

- К фактическим данным прибавляют плановые значения
- + Из фактических данных вычитают плановые значения
- Фактические данные делят на плановые значения

**22. При разработке производственной программы опираются на:**

+ Информацию о спросе физических и юридических лиц на продукцию предприятия

- Резервы мощностей предприятия
- Актуальные макроэкономические явления в стране

**23. Определение каких видов заработной платы предусматривает планирование фонда оплаты труда?**

- + Средней, основной, дополнительной
- Почасовой, номинальной, средней
- Номинальной, средней, премиальной

**24. Распределение планового задания между участками цеха, а также его доведение до производственных участков и рабочих мест представляет собой ... планирование**

- Оперативное
- Производственное
- + Внутрицеховое

**25. Какой из методов считается наиболее эффективным средством планирования прибыли?**

- Расчет амортизационных отчислений линейным способом на минимальный срок
- + Определение точки безубыточности
- Бюджетирование и контроллинг

**26. Что является объектом финансового планирования?**

- Формирование фондов обращения и накопления  
 + Размер и направление потоков денежных средств  
 - Формирование производственного фонда, фонда оплаты труда и резервного фонда

**27. Какие статьи включают в раздел бизнес-плана «Инвестиционная деятельность»?**

- + Затраты на НИОКР, капитальные вложения непромышленного характера
- Эмиссия ценных бумаг, затраты на НИОКР
- Затраты на НИОКР, выплата дивидендов, долгосрочные капитальные вложения

**28. Что представляет собой прогноз бухгалтерского баланса предприятия?**

- Финансовый документ, отражающий примерное распределение денежных средств по структурным подразделениям предприятия

- Финансовый документ, отражающий потоки и оттоки денежных средств предприятия в разрезе различных видов деятельности

+ Прогнозный документ, отражающий источники формирования капитала и средства его размещения как показатель финансового состояния предприятия на определенный момент в будущем

**29. Самым сложным методом прогнозирования и планирования считается:**

- + Моделирование с использованием метода сценариев
- Экстраполяция
- Интерполяция

**30. На какой срок разрабатывается текущий план работы предприятия?**

- + 1 год
- 2-3 года



- Минимум 5 лет

### 6.2.3.2. Самоконтроль по разделу № 2. Примерные (типовые) оценочные средства

Самоконтроль по разделу № 2 осуществляется по ответам на предлагаемые примерные (типовые) контрольные задания КЗ2 для проверки сформированности планируемого результата освоения дисциплины. Контрольные задания КЗ2 даются в виде теста 3 (ТЗ).

#### Тест 3 (ТЗ)

##### 1) Входит ли в структуру бизнес-плана организационный и финансовый планы :

1. Да;
2. Нет;
3. Только организационный;
4. Только финансовый;
5. Только маркетинговый и план производства;

##### 2) Проектирование организационной структуры управления предполагает планирование:

1. Управленческих групп;
2. Управленческих команд;
3. Связей между управленческими группами и командами;
4. Верно 1 и 2;
5. Все ответы верны

##### 3) Выбрать верное утверждение.

А. Для реализации бизнес-плана важно, чтобы оргструктура управления соответствовала принятой стратегии и кадровой политики предприятия;

Б. Организационная структура управления не является основанием для разработки штатного расписания;

В. Организационная структура управления служит основанием для разработки штатного расписания;

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верно только В
4. Верно А и Б
5. Верно А и В

##### 4) Ключевые менеджеры это -

А. Менеджеры, занимающие основные руководящие посты;

Б. Менеджеры отвечающие за разработку концепции и стратегии компании;

В. Все менеджеры являются ключевыми;

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верно только В
4. Верно А и Б
5. Все варианты верны

##### 5) Информация по ключевым менеджерам должна включать в себя :

А. ФИО, год рождения;

Б. Номер и серия паспорта;

В. Стаж работы;

Г. Занимаемая должность;

Д. Уровень и условия вознаграждения;

1. А, В, Д;
2. Б, Г, Д;

3. А, Б, В, Г, Д;

4. А, Г, Д;

5. А, Б, Г;

**6) В случае предполагаемого расширения существующей команды менеджеров необходимо указать потребности в руководящих работниках, а именно:**

1. Должности;
2. Основные обязанности и полномочия
3. Требуемая квалификация и опыт
4. Процесс найма персонала
5. Сроки занятости
6. Ожидаемый вклад в успех компании
7. Уровень и условия вознаграждения

А. 1,3,5,7

Б. 2,4,6,8

В. 1,2,5,7

Г. 1,2,3,4,5,6,7,8

Д. 3,4,7,8

**7) Кадровая политика -**

А. Система правил и норм работы с персоналом;

Б. Обеспечивает процессы воспроизводства, управления и развития персонала;

В. Осуществляется в соответствии с выбранной стратегией организации;

1. Верно только А

2. Верно только Б

3. Верно только В

4. Нет правильного ответа

5. *Все ответы верны*

**8) При разработке календарного плана учитываются:**

1. Затраты времени на выполнение работ;

2. Сроки выполнения;

3. Последовательность проведения работ;

4. Учитываются только 1 и 2

5. *Учитывается все 1,2,3*

**9) Затраты времени на выполнение работ это затраты на :**

А. Государственную регистрацию;

Б. Оформление лицензий;

В. Заключение договоров аренды помещений;

Г. Разработка рабочего проекта;

1. А,В,Г

2. А,Б,Г

3. Б,В,Г

4. *А,Б,В, Г*

5. А,Г

**10) В финансовом плане необходимо отразить следующие разделы:**

А. Прибыль;

Б. Цены на продукцию;

В. Денежный поток;

1. Верно только А

2. Верно только Б

3. Верно только В

4. Верно А и Б

5. *Верно А и В*

6. Верно Б и В

**11) Предпринимателям и менеджерам финансовый план показывает:**

1. Какое соотношение запланированных доходов от продаж и ожидаемых расходов;
2. На какую прибыль можно рассчитывать в результате осуществления проекта и реализации выбранной стратегии;
3. Когда и откуда ожидается поступление денежных средств;
4. Каким будет финансовое положение предприятия к концу года;
5. Все ответы верны;

**12) Потенциальным инвесторам(кредиторам) финансовый план позволяет получить ответы на вопросы:**

- А. Сколько реально потребуется денежных средств;
  - Б. На получение какой прибыли можно рассчитывать;
  - В. Какова экономическая эффективность проекта;
1. Верно А и Б;
  2. Верно А и В;
  3. Верно Б и В;
  4. Верно А;
  5. Верно А, Б, В;

**13) Финансовый раздел бизнес-плана включает в себя разработку трех основных документов:**

- А. План прибылей и убытков;
  - Б. Реестр цен;
  - В. План денежных потоков;
  - Г. Баланс;
1. А,Б, В;
  2. А,В,Г;
  3. Б,В,Г;
  4. Нет правильного ответа;
  5. Все ответы верны;

**14) Активы складываются из:**

- А. Текущие активы;
  - Б. Побочные активы;
  - В. Основные активы;
  - Г. Прочие активы;
1. А,Б,В;
  2. Б,В,Г;
  3. А,В,Г;
  4. А,Б;
  5. А,Б,В,Г;

**15) Чистая прибыль равна:**

1. Выручка + Затраты;
2. Выручка - Затраты;
3. Выручка × Затраты;
4. Выручка / Затраты;
5. Выручка = Чистая прибыль;

**16) План денежных потоков включает :**

- А. Инвестиционная деятельность;
  - Б. Операционная деятельность;
  - В. Хозяйственная деятельность;
  - Г. Финансовая деятельность;
1. А,В,Г;
  2. Б,В,Г;
  3. В,Г;

4. А,Б,В,Г;

5. А,Б,Г;

**17) Финансовый документ, который отражает доходы, расходы и финансовые результаты деятельности предприятия за определенный период :**

1. План денежных потоков;

2. *План прибылей и убытков;*

3. Реестр цен;

4. Баланс;

5. Нет правильного ответа;

**18) Показывает потоки денежных средств предприятия от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия за период:**

1. *План денежных потоков;*

2. План прибылей и убытков;

3. Реестр цен;

4. Баланс;

5. Нет правильного ответа;

**19) Характеризует финансовое положение предприятия на определенную дату:**

1. План денежных потоков;

2. План прибылей и убытков;

3. Реестр цен;

4. *Баланс;*

5. Нет правильного ответа;

**20) Все виды издержек делят на две основные категории :**

А. Относящиеся к переменным затратам;

Б. Относящиеся к постоянным затратам;

В. Относящиеся к переменным расходам;

Г. Относящиеся к постоянным расходам;

1. А,Б;

2. Б,В;

3. *А,Г;*

4. Б,Г;

5. А,Б,В,Г;

**21) Включает в себя поступления денежных средств от покупателей, прочие поступления от текущей деятельности, а также выплаты поставщикам, работникам, уплату налогов и прочих платежей, возникающих непосредственно в результате текущей операционной деятельности предприятия:**

1. *Операционный денежный поток;*

2. Финансовый денежный поток;

3. Хозяйственный денежный поток;

4. Инвестиционный денежный поток;

5. Нет правильного ответа;

**22) Отражает платежи за приобретенное оборудование и прочие расходы, а также поступления от реализации активов, которые не используются в производстве:**

1. Операционный денежный поток;

2. Финансовый денежный поток;

3. Хозяйственный денежный поток;

4. *Инвестиционный денежный поток;*

5. Нет правильного ответа;

**23) Отражает поступление денежных средств от выпуска акций, в виде долгосрочных и краткосрочных кредитов, вкладов владельцев предприятия, а также платежи в виде выплаты дивидендов, процентов по кредитам, финансовые вложения свободных денежных средств:**

1. Операционный денежный поток;
2. Финансовый денежный поток;
3. Хозяйственный денежный поток;
4. Инвестиционный денежный поток;
5. Нет правильного ответа;

**24) Построение денежного потока проекта может быть осуществлено:**

1. Прямым и обратным методами;
2. Прямым и косвенным методами;
3. Обратным и косвенным методами;
4. Все ответы верны;
5. Нет правильного ответа;

**25) Баланс в финансовом плане составляется на конец первого года и характеризует:**

- А. Активы и пассивы фирмы;
  - Б. Средства, вложенные в развитие производства самим предпринимателем и его партнерами;
  - В. Нераспределенную прибыль;
1. Только А;
  2. Только Б;
  3. Только В;
  4. А и В;
  5. А, Б, В;

**26) Выделяют три основных варианта финансирования:**

- А. Финансирование из собственных средств;
  - Б. Финансирование из заемных средств;
  - В. Частное финансирование;
  - Г. Государственное финансирование;
  - Д. Смешанное финансирование;
1. А, Б, В;
  2. А, Б, Г;
  3. А, Б, Д;
  4. В, Г, Д;
  5. Б, В, Г;

**27) Риск - это:**

1. "Вероятность того, что произойдет какое-нибудь неблагоприятное событие";
2. Опасность, незащищенность от потерь или ущерба;
3. Вероятность (угроза) потери предприятием части своих ресурсов, недополучения доходов или появления дополнительных расходов в результате осуществления проекта;
4. Верно 2 и 3;
5. Все варианты ответа верны;

**28) Виды рисков:**

- А. Производственный риск;
  - Б. Коммерческий риск;
  - В. Рыночный риск;
  - Г. Инфляционный риск;
  - Д. Финансовый риск;
  - Е. Научно-технический риск;
  - Ж. Политический риск;
  - З. Внешнеэкономический риск;
  - И. Чистый риск;
1. А, В, Д, Ж, И;
  2. Б, Г, Е, З;

3. А,Б,В,Ж,Е,З;
4. А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И;
5. Б,В,Д,Е,З;

**29) Риск связанный с падением спроса на продукт, колебаниями курса валют, неопределенностью действий конкурентов и т.д.:**

1. Производственный риск;
2. Комерческий риск;
3. *Рыночный риск;*
4. Инфляционный риск;
5. Финансовый риск;

**30) Риск, связанный с убытками от пожаров, несчастных случаев, катастроф и других стихийных бедствий:**

1. Финансовый риск;
2. Научно-технический риск;
3. Политический риск;
4. Внешнеэкономический риск;
5. *Чистый риск.*

**6.2.4. Примерные (типовые) оценочные средства или иные материалы для контроля самостоятельной работы**

**6.2.4.1. Примерная тематика контрольных заданий для самостоятельной работы в форме докладов для круглого стола для оценки сформированности уровня компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ)**

1. Роль и значение бизнес планирования в условиях рынка.
2. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций.
3. Стартап - проекты, особенности их планирования.
4. Этапы подготовки бизнес-плана.
5. Понятие бизнес-идеи.
6. Выбор ключевой бизнес-идеи, его обоснование.
7. Адаптация бизнес-идеи к предприятию по месту практики (работы).
8. Создание плана сбора необходимой информации для составления бизнес-плана.
9. Структура бизнес-плана, содержание его основных разделов.
10. Последовательность и методика разработки бизнес-плана.
11. Рекомендации по составлению отдельных разделов бизнес-плана.
12. Состав и содержание финансового плана.
13. Оценка потенциальной эффективности бизнес-плана.
14. Оценка рисков бизнес-плана.
15. Виды страхования в деятельности предприятия.
16. Определение потенциальных клиентов, целевых рыночных сегментов.
17. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка.
18. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка.
19. Анализ конкурентов.
20. Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта.
21. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.

22. Формирование команды бизнес-проекта.
23. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.

**6.2.4.2. Примерная тематика контрольных заданий для самостоятельной работы в форме сообщений для круглого стола для оценки сформированности уровня компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ)**

1. Классификация бизнес-планов.
2. Особенности различных видов бизнес-планов.
3. Формулировка миссии фирмы.
4. Стратегии деятельности фирмы.
5. Изучение предложенных бизнес-идей и анализ их особенностей.
6. Источники и методы выработки бизнес-идей.
7. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления.
8. Презентация бизнес-идеи.
9. Сущность и значение бизнес-модели.
10. Структура бизнес-модели и критерии ее оценки.
11. Резюме, описание предприятия и отрасли в бизнес-плане.
12. Описание продукции (услуг), рыночные исследования и анализ сбыта в бизнес-плане.
13. Производственный план в бизнес-плане.
14. Организационный план (план менеджмента) в бизнес-плане.
15. План маркетинга в бизнес-плане.
16. Финансовый план в бизнес-плане.
17. Обоснование организационно-правовой формы предприятия (организации) при составлении бизнес-плана.
18. Лицензирование и сертификация при бизнес-планировании.
19. Финансовый план. Документы финансовой отчетности и контроля фирмы.
20. Показатели оперативного плана. Подготовка и показатели отчета о доходах и расходах.
21. План (отчет) о движении денежных средств, его структура и показатели.
22. Определение коммерческого риска, оценка рисков для крупных и мелких проектов.
23. Виды и источники потерь в предпринимательстве. Определение зон риска в предпринимательстве.
24. Характеристики потребителей, источники информации о потребителях.
25. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса.
26. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании.
27. Теории конкурентоспособности фирмы.
28. SWOT - анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании.
29. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.
30. Использование специальных форм бизнес-плана.
31. Источники финансирования проекта.
32. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана. Решающие факторы в вопросах финансирования.
33. Расчет эффективности капитальных вложений.
34. Бизнес – план для нового предприятия.

## 35. Бизнес-план некоммерческой организации.

**6.2.4.3. Примерная тематика контрольных заданий для самостоятельной работы в форме рефератов для оценки сформированности уровня компетенции ПК-7 (владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ)**

1. Классификация бизнес-планов.
2. Особенности различных видов бизнес-планов.
3. Цель и задачи бизнес-плана.
4. Порядок разработки бизнес-плана.
5. Структура бизнес-плана.
6. Правила оформления бизнес-плана.
7. Содержание основных разделов бизнес-плана.
8. Описание бизнеса фирмы в бизнес-плане.
9. Правила составления резюме фирмы в бизнес-плане.
10. Характеристика рынков сбыта фирмы.
11. Этапы подготовки бизнес-плана.
12. Формулировка миссии фирмы.
13. Стратегии деятельности фирмы.
14. Факторы, влияющие на состояние рынка, определение емкости конкретного рынка.
15. Подходы к классификации рынков.
16. Сегментирование рынка, требования (критерии сегментирования).
17. Характеристики потребителей, источники информации о потребителях.
18. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка
19. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса.
20. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании. Теории конкурентоспособности фирмы.
21. SWOT — анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании.
22. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.
23. Производственный план и производственная программа фирмы.
24. Определение потребности в основных фондах и материальных ресурсах.
25. План сбыта и доходов. Научно-исследовательский план.
26. План организации и менеджмента как раздел бизнес-плана.
27. Разработка систем эффективного менеджмента и управления.
28. Обоснование организационно-правовой формы предприятия (организации) при составлении бизнес-плана.
29. Лицензирование и сертификация при бизнес-планировании.
30. Определение коммерческого риска, оценка рисков для крупных и мелких проектов.
31. Виды и источники потерь в предпринимательстве. Определение зон риска в предпринимательстве.
32. Виды страхования в деятельности предприятия.
33. Финансовый план. Документы финансовой отчетности и контроля фирмы.
34. Показатели оперативного плана. Подготовка и показатели отчета о доходах и расходах.
35. План (отчет) о движении денежных средств, его структура и показатели.
36. Подготовка баланса, его структура, назначение и показатели.



37. Планирование оборотного капитала, долгосрочных активов, финансовой структуры.

38. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.

39. Использование специальных форм бизнес-плана.

40. Источники финансирования проекта.

41. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана. Решающие факторы в вопросах финансирования.

42. Расчет эффективности капитальных вложений.

43. Бизнес – план для нового предприятия.

44. Бизнес-план некоммерческой организации.

45. Порядок разработки бизнес-плана.

### **6.2.5. Примерные (типовые) оценочные средства или иные материалы для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме по билетам. В содержание билета входят два теоретических вопроса и практическое задание.

#### Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Бизнес-планирование»

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Сущность планирования и плана	ПК-7
2. Проблемы российской практики планирования	ПК-7
3. Планирование как область знания	ПК-7
4. Типы планирования и виды планов	ПК-7
5. Подходы к организации планирования	ПК-7
6. Принципы планирования	ПК-7
7. Перемены и неопределенность в современном бизнесе	ПК-7
8. Сущность стратегического планирования	ПК-7
9. Сущность бизнес-плана, его цели и задачи	ПК-7
10. Характеристики процесса бизнес-планирования	ПК-7
11. Роль и значение бизнес-планирования для малого и среднего бизнеса	ПК-7
12. Методы планирования и прогнозирования	ПК-7
13. Информационное обеспечение планирования	ПК-7
14. Плановые показатели, нормы и нормативы	ПК-7
15. Понятие бизнес-идеи	ПК-7
16. Источники и методы выработки бизнес-идей	ПК-7
17. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления	ПК-7
18. Презентация бизнес-идеи	ПК-7
19. Сущность и значение бизнес-модели	ПК-7
20. Структура бизнес-модели и критерии ее оценки	ПК-7
21. Основные этапы разработки бизнес-плана	ПК-7
22. Общие требования к структуре и содержанию бизнес-плана	ПК-7
23. Титульный лист бизнес-плана	ПК-7
24. Оглавление бизнес-плана	ПК-7
25. Резюме бизнес-плана	
26. Краткое содержание бизнес-плана	ПК-7
27. Описание бизнеса (общее описание компании)	ПК-7
28. Описание бизнеса (анализ отрасли).	ПК-7

29. Описание бизнеса (цели компании).	ПК-7
30. Описание бизнеса (продукты и услуги).	ПК-7
31. Общее описание рынка и его целевых сегментов	ПК-7
32. Определение спроса на продукты (услуги)	ПК-7
33. Анализ конкурентов	ПК-7
34. План продаж	ПК-7
35. Стратегия маркетинга	ПК-7
36. План производства (описание местоположения)	ПК-7
37. План производства (производственный процесс и его обеспечение)	ПК-7
38. План производства (инвестиционные затраты)	ПК-7
39. План производства (производственные затраты)	ПК-7
40. План производства (операционные конкурентные преимущества)	ПК-7
41. Организационный план (организационная структура управления)	ПК-7
42. Организационный план (сведения о ключевых менеджерах и владельцах компании)	ПК-7
43. Организационный план (кадровая политика и развитие персонала)	ПК-7
44. Организационный план (календарный план работ по реализации проекта)	ПК-7
45. Финансовый план (базовые предположения)	ПК-7
46. Финансовый план (план прибылей и убытков)	ПК-7
47. Финансовый план (план денежных потоков)	ПК-7
48. Финансовый план (прогнозный баланс)	ПК-7
49. Финансовый план (инвестиционный план и финансирование проекта)	ПК-7
50. Виды рисков	ПК-7

### 6.3. Методические материалы по освоению дисциплины

#### Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Бизнес-планирование»

Дисциплина «Бизнес-планирование» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты промежуточного, текущего и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области деятельности по организации предпринимательской деятельности и овладел навыками осуществления данной деятельности.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется обучающимся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие обучающегося с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде института:

- лекции и практические/семинарские занятия,
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у обучающегося вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов рабочей программы дисциплины с целью понимания ее содержания и указаний, которые будут

доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом семинарском занятии. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся;
- распределением тем докладов, контрольных работ (в соответствии с учебным планом) и сроки их представления;
- критериями оценки текущей и самостоятельной работы обучающегося (устного опроса, фронтального опроса, индивидуального задания, работы на семинарских/практических занятиях, тестирования - рубежного контроля).

Перед началом курса обучающемуся целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с расписанием учебных занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по пройденной теме необходимо изучить перед посещением следующего лекционного занятия. Это позволяет закрепить прослушанный материал лекции и проверить правильное понимание материала при ответах на вопросы, заданные лектором в начале лекции по пройденному ранее материалу.

4. Семинарское и/или практическое занятие, как правило, начинается с фронтального опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к семинарскому/практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

5. В конце изучения каждого раздела обучающийся проходит тестирование - рубежный контроль.

6. Оформление всех видов письменных работ регламентируется соответствующими требованиями установленными в институте.

7. Успешное прохождение промежуточной аттестации предусматривает выполнение правил 1 – 6.

### **Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2024/2025 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Для организации дистанционных образовательных технологий используются «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для преподавателей» и «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для обучающихся» посредством использования VK Месенджер.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «Электронный журнал» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе «Сферум», либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kiu39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах Института.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате дистанционного обучения и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

### **Методические указания освоению лекционного материала**

Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к лектору или преподавателю, ведущему семинарские/практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе или по результатам контрольной работы не имеет смысла.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к лекционным занятиям**

Лекционное занятие, как правило, начинается с устного опроса по пройденной теме. Поэтому обучающемуся необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Отметить тот материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к семинарским занятиям**

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским/практическим занятиям в течение семестра. Для этого необходимо:

- познакомиться с планом семинарского/практического занятия;
- изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций для подготовки к фронтальному опросу на семинарском/практическом занятии;
- ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;

- систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских/практических занятий обучающиеся под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому/практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено п.4.3 рабочей программы,

Семинарские занятия могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского/практического занятия;

- письменные ответы на вопросы преподавателя;

- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;

- заслушивания и обсуждение докладов на круглом столе;

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Одним из важных показателей активности обучающегося в освоении дисциплины является подготовка по аспектам теории или практики изучаемой дисциплины в соответствии с предлагаемой тематикой. Один доклад готовят один-два обучающихся. Доклад должен содержать суть рассматриваемого аспекта, причину необходимости рассмотрения, описание существующих или возникающих для данного аспекта проблем предлагаемые пути их решения.

Доклад должен быть оформлен на бумажном носителе с указанием использованных литературных источников. Доклад и материалы презентации должны быть сданы преподавателю. При невыполнении этого условия за доклад выставляется оценка «неудовлетворительно». Продолжительность доклада не более 10 минут. Докладчики один или оба должны выступить. Представленный материал обсуждается на занятии обучающимися. Это означает, что подготовка каждого обучающегося к такому занятию будет заключаться в изучении темы, предлагаемой к обсуждению, и подготовке вопросов, которые он задаст докладчикам. При подготовке таких вопросов необходимо иметь в виду, что в докладе прозвучат основные аспекты и проблемы, поэтому поверхностные вопросы, связанные с уточнением понятийного аппарата, перечислением функций и т.п. (если это не является сутью обсуждаемой проблемы) будут оцениваться неудовлетворительно.

Преподаватель оценивает на занятии вопросы и ответы. Таким образом, по результатам занятия все обучающиеся группы имеют оценки, выставляемые в журнал. Отсутствие вопроса у обучающегося свидетельствует о его неподготовленности к занятию и получением неудовлетворительной оценки.

### **Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающийся (далее самостоятельная работа обучающийся) - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающийся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся - научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС и обозначен в тематическом плане рабочей программы (п. 4.1 данной рабочей программы). Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам; подготовка вопросов преподавателю по дисциплине в период контактной работы (лекции, семинары/практические занятия, групповые и индивидуальной консультации);
- подготовка и написание контрольных работ (в соответствии с учебным планом);
- подготовка и написание курсовых работ (в соответствии с учебным планом) и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка и написание рефератов, докладов;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- анализ научной статьи;
- анализ статистических данных по изучаемой теме;
- подготовка к участию в научно-практических конференциях с докладами по темам изучаемой дисциплины, смотрах, олимпиадах и др.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- во время лекции обучающиеся могут выполнять самостоятельно небольшие задания: решать несложные задачи, приводить примеры, дополнять классификации и т.д.;
- на семинарских занятиях обучающиеся самостоятельно решают творческие задачи, кейс-ситуации, заполняют таблицы, конспектируют главное из выступлений других обучающихся, выполняют тестовые задания и т.д.

Вид творческой самостоятельной работы:

- обучающийся может выбрать тему, связанную с вопросами изучаемой дисциплины и подготовить выступление на конференцию;
- обучающийся может выбрать заинтересовавшую его тему и развивать ее во время прохождения практики, в дальнейшем в курсовых и выпускной квалификационной работе.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в устных и фронтальных опросах;
- оценка качества выполнения иллюстративного материала и устного доклада;
- оценка качества работы при решении практических задач, кейс-ситуаций.
- контроль и фиксация прохождения тестирования в целях самопроверки.
- проверка ответов на вопросы рубежного контроля;
- проверка письменных контрольных заданий.

Виды заданий для самостоятельной работы изложены в п.4 настоящей программы, а содержание заданий для самостоятельной работы в форме текущего контроля по дисциплине представлены там же в п. 6.2.

Все виды активности преподаватель фиксирует в течение установочно-экзаменационной сессии и обязательно учитывает при оценке знаний обучающегося по данной дисциплине.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к выполнению контрольной работы**

Контрольная работа - это один из видов самостоятельной работы обучающихся, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса. Работа представляет собой итог самостоятельного изучения обучающимся одной или нескольких научных работ и должна отражать их основное содержание. При ее написании обучающийся должен продемонстрировать умение выделять главное в научном тексте, видеть проблемы, которым посвящены работы, а также пути и способы их решения, используемые автором (или авторами).

Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной, научной литературы. Она позволяет обучающемуся овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в будущем специалисту в его профессиональной деятельности.

В контрольной работе обучающийся использует три группы источников:

1. документы: Федеральные законы, нормативные акты Правительства РФ, уставные и отчетные документы конкретных организаций и предприятий;
2. научные монографии, статьи, статистические сборники, словари, энциклопедии;
3. статьи периодической печати и сети Интернет, официальные сайты организаций, рекламные материалы.

Каждому обучающемуся рекомендуется при чтении документов, научной и учебной литературы вести записи: делать выписки, составлять конспекты, аннотации, вносить записи в словарь терминов, заполнять библиографические карточки и располагать их в алфавитном порядке.

#### **1. Структура контрольной работы**

Контрольная работа должна иметь четкую структуру:

1. титульный лист
2. содержание;
3. введение;
4. задание;
5. заключение;
6. Список использованных источников.

#### **2. Требования к написанию контрольных работ**

##### **2.1. Требования к внешнему виду текста контрольной работы**

Текстовые документы могут содержать описание, расчеты, формулы, таблицы, ведомости, чертежи, схемы, эскизы, графики, диаграммы, фотографии и т.п.

Требования к оформлению работ должны соответствовать требованиям методических указаний по оформлению письменных и выпускных квалификационных работ, основанных на Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.32.-2017 «Система стандартов по

информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТу 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.1-2003 ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» и (или) другим нормативным документам.

## 2.2. Методические указания по выполнению контрольной работы

### Задания для контрольной работы

Выбор варианта выполняется по таблице исходя из двух последних цифр в зачетке.

<b>№ варианта</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
<b>№ варианта</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>
№ вопроса	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	64	65	66	67	68	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>№ варианта</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>					
№ вопроса	27	28	29	30	31	32	33	34					
	51	52	53	54	55	56	57	58					

1. Классификация бизнес-планов.
2. Особенности различных видов бизнес-планов.
3. Цель и задачи бизнес-плана.
4. Порядок разработки бизнес-плана.
5. Структура бизнес-плана.
6. Правила оформления бизнес-плана.
7. Содержание основных разделов бизнес-плана.
8. Описание бизнеса фирмы в бизнес-плане.
9. Правила составления резюме фирмы в бизнес-плане.
10. Характеристика рынков сбыта фирмы.
11. Этапы подготовки бизнес-плана.
12. Формулировка миссии фирмы.
13. Стратегии деятельности фирмы.
14. Факторы, влияющие на состояние рынка, определение емкости конкретного рынка.
15. Подходы к классификации рынков.
16. Сегментирование рынка, требования (критерии сегментирования).
17. Характеристики потребителей, источники информации о потребителях.
18. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка
19. Спрос и предложение на рынке, детерминанты спроса.
20. Разработка ассортиментной политики фирмы при бизнес-планировании. Теории конкурентоспособности фирмы.
21. SWOT — анализ фирмы. Факторы конкурентоспособности при бизнес-планировании.
22. Оценка уровня конкуренции по заданному ассортименту с помощью Индекса Херфиндала.



23. Производственный план и производственная программа фирмы.
  24. Определение потребности в основных фондах и материальных ресурсах.
  25. План сбыта и доходов. Научно-исследовательский план.
  26. План организации и менеджмента как раздел бизнес-плана.
  27. Разработка систем эффективного менеджмента и управления.
  28. Обоснование организационно-правовой формы предприятия (организации) при составлении бизнес-плана.
  29. Лицензирование и сертификация при бизнес-планировании.
  30. Определение коммерческого риска, оценка рисков для крупных и мелких проектов.
  31. Виды и источники потерь в предпринимательстве. Определение зон риска в предпринимательстве.
  32. Виды страхования в деятельности предприятия.
  33. Финансовый план. Документы финансовой отчетности и контроля фирмы.
  34. Показатели оперативного плана. Подготовка и показатели отчета о доходах и расходах.
  35. План (отчет) о движении денежных средств, его структура и показатели.
  36. Подготовка баланса, его структура, назначение и показатели.
  37. Планирование оборотного капитала, долгосрочных активов, финансовой структуры.
  38. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.
  39. Использование специальных форм бизнес-плана.
  40. Источники финансирования проекта.
  41. Информация для инвесторов и кредиторов, необходимая для бизнес — плана.
- Решающие факторы в вопросах финансирования.
42. Расчет эффективности капитальных вложений.
  43. Бизнес – план для нового предприятия.
  44. Бизнес-план некоммерческой организации.
  45. Порядок разработки бизнес-плана.
  46. Роль и значение бизнес планирования в условиях рынка.
  47. Бизнес-план как инструмент привлечения инвестиций.
  48. Стартап - проекты, особенности их планирования.
  49. Этапы подготовки бизнес-плана.
  50. Понятие бизнес-идеи.
  51. Выбор ключевой бизнес-идеи, его обоснование.
  52. Адаптация бизнес-идеи к предприятию по месту практики (работы).
  53. Создание плана сбора необходимой информации для составления бизнес-плана.
  54. Структура бизнес-плана, содержание его основных разделов.
  55. Последовательность и методика разработки бизнес-плана.
  56. Рекомендации по составлению отдельных разделов бизнес-плана.
  57. Состав и содержание финансового плана.
  58. Оценка потенциальной эффективности бизнес-плана.
  59. Оценка рисков бизнес-плана.
  60. Виды страхования в деятельности предприятия.
  61. Определение потенциальных клиентов, целевых рыночных сегментов.
  62. Матрица Бостон консалтинг групп, сетка развития товара и рынка.
  63. Оценка потенциальной емкости и перспектив развития рынка.
  64. Анализ конкурентов.
  65. Разработка стратегии финансирования и развития бизнес-проекта.
  66. Инвестиционная политика фирмы. Подготовка бизнес-плана по получению капитала.
  67. Формирование команды бизнес-проекта.

## 68. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.

При подготовке контрольной работы обучающийся-заочник изучает как учебную литературу, так и статьи в научных журналах. В заключении необходимо сделать выводы. Текст данной части контрольной работы не должен превышать 10-15 страниц. Список использованных источников обязателен.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен проводится в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

- выучить определения всех основных понятий.
- проверить свои знания с помощью примерных тестовых заданий.

Содержание тестов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать тесты по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того, необходимо помнить, что часть тестовой базы (не более 10%) непосредственно перед промежуточной аттестацией может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только тесты, выносимые на экзамен, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях. Эти изменения, как правило, доводятся до сведения обучающихся на консультации перед экзаменом. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. На консультации это можно прояснить, поэтому непосещение консультации может негативно отразиться на результатах экзамена. На консультации также необходимо уточнить сущность правильного ответа на так называемые «открытые» тесты, то есть те в которых не представлены варианты ответов: единицы измерения, вариант округления и т.п. и иные вопросы по организации и проведению экзамена.

### Терминологический словарь (глоссарий)

**Активы (assets)** - экономические ресурсы, задействованные в хозяйственных операциях компании, от которых в будущем ожидается полезный эффект; в состав активов включаются ресурсы, удовлетворяющие трем требованиям:

а) контролируемости, т.е. они должны быть собственностью организации; арендное имущество может относиться к активам лишь в случае финансовой аренды;

б) ценности: товары, которые не пользуются спросом на рынке, не являются активами;

в) приобретенные по измеримой стоимости; купленный товарный знак другой компании является активом, тогда как собственная репутация компании им не является до момента продажи компании в целом; различают внеоборотные (или основные) активы, оборотные (или текущие) активы, материальные активы, нематериальные активы; синоним: средства.

**Акционерный капитал (share capital, capital stock)** - капитал компании в форме акций - сумма номинальных стоимостей акций. (Обычно в расчет принимаются только обыкновенные акции).

**Акции (shares)** — владельцами компании являются держатели акций. Это люди, которые согласились присоединить сумму денег к капиталу компании в обмен на долю в прибыли. Акционерный капитал делится на акции, например, по 1 фунту стерлингов каждая. Эти акции могут быть проданы: в государственных компаниях свободно, частные компании обычно ограничивают право трансферта. Трансферт акций, как правило, производится посредством брокеров фондовых бирж. Не существует ограничений на количество акций компании, которые могут находиться в одних руках, независимо от того, частное это лицо или организация. Каждая компания ведет реестр акций, доступный для просмотра членами компании.

**Акции: номинальная стоимость (shares: nominal value)** — номинальная цена акции — цена, установленная в меморандуме акционерной компании и акционерном сертификате. Рыночная стоимость акции может существенно отличаться от ее номинального значения.

**Акции: размещение (shares: placing of)** — метод выпуска акций. Вместо предложения акций компанией населению или их распространения через эмиссионный дом акции размещаются заслуживающим доверия брокером. Например, продаются значительными частями избранным покупателям, возможно, финансовым учреждениям. Эти клиенты затем будут продавать их населению после начала торговых операций с этими акциями, например, когда будет гарантирована их котировка на фондовой бирже. Если котировка не происходит, то торговые операции, естественно, невозможны.

**Баланс, внешний/экстерн-баланс (balance-exter-nus)** — баланс компании, составляемый специально для публикации, т.е. для акционеров, кредиторов, налоговой инспекции, сотрудников, журналистов и общественности. Составляется в соответствии с правилами, принятыми налоговыми службами и заверяется аудитором.

**Балансовые соотношения (balance sheet ratios)** — показатели, рассчитанные на основе баланса и дающие информацию о функционировании фирмы. К числу важнейших относятся: коэффициент ликвидности, процентное отношение прибыли-брутто к оборотам, прибыль-нетто в процентах к прибыли-брутто, величина полученных кредитов в процентах к оборотам, скорость обращения запасов.

**Бизнес-план** (Business plan) — документ, который описывает все основные аспекты будущей коммерческой деятельности предприятия или фирмы, анализирует все проблемы, с которыми они могут столкнуться, определяет способы решения этих проблем.

**Валовая прибыль** — превышение доходов над расходами, разница между ценой, полученной от первого покупателя продукции, и переменными затратами.

**Вексели, учет** (bills discounting) — проводимая банками или специализированными финансовыми учреждениями операция по покупке векселей до истечения срока их действия. При этом держателю векселя выплачивается та сумма, на которую выписан вексель, за минусом дисконтной (учетной) ставки, размер которой зависит от существующих ставок процента на рынке ссудных капиталов и государственной политики денежного регулирования, а также от репутации лица (фирмы), выписавшего вексель (векселедателя).

**Гарантия** (guarantee) — согласие принять на себя ответственность по задолженности, при невыполнении обязательств или в случае финансовых неудач другого лица. Следует отличать от договора гарантии от убытков, представляющего собой контракт, в котором одна сторона соглашается принять на себя покрытие убытков другой стороны (например, страхование от пожаров). Это означает принятие на себя первичной ответственности, причем такой договор должен касаться только двух сторон. Гарант же принимает на себя вторичную ответственность. Он согласен заплатить, если кредитор не сможет выполнить своих требований. При этом он сам не должен иметь интереса в контракте между должником и кредитором. Гарантийный контракт должен сопровождаться письменным меморандумом. Обычно при невыполнении должником своих обязательств кредитор может предъявить претензии прямо к гаранту, даже не обращаясь к должнику. Если гарант заплатит, то затем уже он сам может предъявить иск к должнику. Обязательства гаранта могут быть аннулированы, если контракт между должником и кредитором изменен без уведомления гаранта.

**График безубыточности** (break-even chart) — график, показывающий какой уровень дохода от продаж должен быть достигнут, чтобы полностью покрыть постоянные и переменные издержки.

**Дебет** (debit) — термин, используемый в бухгалтерском учете по методу двойной записи и обозначающий проводку по левой стороне счета. Кредит — это проводка по его правой стороне.

**Демпинг** (dumping) — термин, используемый во внешней торговле для обозначения продажи в другой стране конкретного товара в больших количествах и по низкой цене. Демпинг может иметь место при перепроизводстве в первой стране и стремлении получить хотя бы низкую прибыль (или даже понести убытки, укрепив одновременно свои позиции на другом рынке). Кроме того, демпинг может представлять собой способ максимизации прибыли в определенной отрасли, поскольку при наличии монополии на внутреннем рынке ограничивается объем производства и устанавливается высокая цена. Большая часть объема продукции вывозится в другую страну и продается по ценам, которые недоступны для местных производителей. В силу этого демпинг не одобряется правительствами и зачастую предпринимаются конкретные меры для его предотвращения. Подобные меры могут быть прямыми (например, взимание пошлин) или косвенными (например, введение репрессалий).

**Дивиденд** (dividend) — доля прибыли, получаемая акционером компании. Дивиденды могут быть привилегированными или обыкновенными. Выплата привилегированных дивидендов осуществляется в первую очередь. Компания не обязана выплачивать дивиденды — выплаты зависят от имеющихся в ее распоряжении сумм и политики компании. Дивиденды не выплачиваются до момента их объявления (обычно на общем годовом собрании), и их размер согласовывается с директорами. Типичной является практика выплаты один раз в год дивидендов, устанавливаемых в процентном отношении к номинальному капиталу. Частично данные дивиденды могут быть выплачены в течение года (промежуточные дивиденды). Выплата дивидендов производится с помощью свидетельств на получение дивидендов после удержания с них налога.

**Дисконтирование потока наличных средств** (discounted cash flow — d.c.f.) — пересчет денежных сумм с учетом различной ценности средств в настоящее время и в будущем.

**Дисконтирование обратное** (discounting back) — процесс оценки текущей стоимости получаемой в будущем суммы, например, оценки сегодняшней стоимости 100 фунтов стерлингов, которые будут уплачены через 20 лет. В этих целях определяется Денежная сумма, которая с учетом ставки  $X$  при использовании Метода сложных процентов позволит по истечении указанного времени получить 100 фунтов стерлингов. Ставка процента будет зависеть от ее преобладающего в момент расчета уровня. Для проведения обратного дисконтирования существуют специальные таблицы.

**Дисконтированный денежный поток** (discounted cash flow) — способ расчета относительной эффективности инвестиционного проекта в будущем, предполагающий дисконтирование в прошлое ожидаемых потоков денег от реализации данного проекта и их сопоставление с затратами на этот проект в настоящее время.

**Дискриминация ценовая** (price discrimination) — практика сбыта продукции крупным покупателям по более низким ценам, чем предлагаются мелким покупателям.

**Дифференциация цен** — разность, различие цены в зависимости от маркетинговой стратегии предприятия.

Для массового распределения отпускная цена производителя устанавливается таким образом, чтобы покрыть предельные затраты с целью поддержания большого спроса на продукцию (например, основные продукты питания), в то время как для стратегии «ниши» цена будет установлена на уровне средней себестоимости, чтобы небольшие заказы оставались прибыльными.

**Добавленная стоимость** — прирост стоимости, создаваемый в процессе производства товаров и услуг. Представляет собой стоимость, добавленную к цене продукции или услуги, это разница между себестоимостью и выручкой, полученная после продажи продукции (услуги).

**Доля на рынке (сбыта)** — доля в общем спросе на продукцию, которая поставляется определенным производителем или торговой фирмой.

**Задолженность дебиторская** (debt receivable) — сумма, которую фирма имеет право взыскать с физических или юридических лиц в силу заключенных с ними соглашений (например, договоров о поставках или оказании услуг — после выполнения своих обязательств по этим договорам).

**Задолженность кредиторская** (accounts payable) — сумма, которую фирма должна уплатить физическим или юридическим лицам в силу заключенных с ними соглашений (например, договоров о поставках или оказании услуг — после выполнения ими своих обязательств по этим договорам).

**Заем банковский** (bank loan) — ссуда, предоставляемая банком. Это может быть оговоренная сумма денег, подлежащая возврату в установленный срок по фиксированной ставке процента, или заем в форме ссуды частному лицу, где ставка процента фиксирована, но заем возвращается частичными платежами в течение установленного периода времени (в этом случае ставка процента в действительности оказывается выше установленной). Первый тип займа обычно осуществляется в производственных целях, второй — частными лицами в личных целях. Для получения займа обычно требуется какая-то гарантия, и банки редко предоставят сумму, большую половины стоимости гарантии.

**Закладная** (bill of sale) — документ, в соответствии с которым право собственности на товары (но не на недвижимость) безусловно или на определенных условиях передается другому лицу при сохранении права владения за лицом, осуществляющим передачу. Часто используется для того, чтобы занять деньги — заемщик возвращает себе право собственности тогда, когда он возвращает одолженные деньги. Закладные обычно должны регистрироваться, а их движение регулируется законом.

**Издержки постоянные** (fixed charges) — бухгалтерский термин для обозначения тех расходов, величина которых не зависит от объема производства.

**Исследования маркетинговые** (marketing research) — маркетинговые исследования отличаются от исследований рынка тем, что последние имеют дело с общей ситуацией на рынке, тогда как первые решают проблемы маркетинга определенного продукта. Они начинаются с изучения рынка и затем исследуют практические трудности сбыта и принятия решений, например, осуществляют поиск ответов на вопросы, какие каналы поставки могут быть использованы в конкретных районах и какие особые проблемы могут при этом возникнуть.

**Калькуляция** (calculation) — расчет суммы затрат на производство единицы или определенной партии товара либо цены изделия (товара, объекта), состоящего из ряда узлов (частей), имеющих собственную цену.

**Каналы распределения** — цепь, соединяющая фирму-производителя товаров и услуг с их целевыми потребителями. Существуют различные пути поступления продукции к потребителю.

Каждая компания может иметь собственные пункты поставки продукции к конечному пользователю (например, магазины розничной торговли) или продавать оптовым закупщикам, которые затем будут реализовывать продукцию розничным продавцам. Компания может иметь свой собственный торговый персонал, осуществляющий продажу продукции, или нанять коммивояжеров для получения заказов от посредников. В соответствии с этим компания устанавливает свои отпускные цены, упаковывает и рекламирует свой товар.

**Капитал оборотный** (working capital) — та часть капитала компании, которая постоянно находится в обращении. Его величина рассчитывается вычитанием краткосрочных обязательств из текущих активов. Как правило, если эта величина отрицательна, положение компании является неблагоприятным, так как у нее нет достаточного количества средств или ликвидных активов, позволяющих оплатить краткосрочные обязательства.

**Конечный пользователь** — действительный потребитель продукции.

**Коэффициент ликвидности** (liquidity ratio) — коэффициент, показывающий способность заемщика исполнить принятые им на себя краткосрочные обязательства. Для баланса предприятия определяется как отношение ликвидных активов к текущим пассивам.

**Кредитная линия** (credit line) — оформленное договором обязательство банка или синдиката банков предоставлять заемщику кредиты в течение определенного периода времени (обычно одного года) до определенной максимальной величины. При этом обычно клиент обязан держать в банке-кредиторе депозит в размере 10 % от суммы линии плюс 10 % суммы уже полученных им кредитов.

Различают: рамочную кредитную линию — открываемую банком для оплаты нескольких поставок товаров в течение года по одному и тому же контракту; револьверную кредитную линию — предполагающую периодическое продление краткосрочных периодов в течение периода, определенного контрактом.

**Кредитор** (creditor) — лицо, которому должны деньги.

**Лизинг** (leasing) — долгосрочная аренда, предполагающая часто право или обязанность арендатора купить полученное им по договору лизинга, по истечении срока аренды. Лизинг является одной из быстроразвивающихся форм кредитования коммерческой деятельности, когда кредит предоставляется не в денежной форме, а непосредственно в форме оборудования (машин, транспортных сооружений и т.д.), купленных арендатором самостоятельно за счет банка или купленных по его заказу. Ликвидность 1) способность рынка поглотить разумное количество ценных бумаг при разумном изменении цены последних; 2) способность элементов основного или оборотного капитала компании быстро и легко реализоваться

**Нестандартная продукция** — продукция, не соответствующая установленному уровню качества, требованиям к внешнему виду или сроку службы.

**Обеспечение кредита** (cover of credit) — принадлежащее заемщику имущество, которое банк согласен принять в качестве обеспечения возврата ссуды и выплаты процентов по ней. Такое имущество в момент оформления кредитного договора передается заемщиком кредитору в полное или частичное распоряжение до момента погашения кредита.

**Оборотный капитал** (оборотные средства) — 1) наиболее подвижная часть капиталов предприятия, которая легко преобразуется в денежные средства, используемые для финансирования его хозяйственной деятельности; 2) в бухгалтерском балансе — статьи актива баланса, включающие находящиеся в постоянном обороте наличные запасы.

**Основной капитал** (основные средства) — средства производства, участвующие в процессе производства в течение многих циклов, имеющие длительные сроки амортизации. К основному капиталу относятся: земля, здания, машины, оборудование, инструменты.

**Полис полный** (blanket policy) — термин, используемый в страховании и обозначающий полис, который охватывает многочисленные различные типы риска. Например, имущество может быть застраховано от пожара и ограбления.

**Поток, денежный поток денег** (cash flow) — 1) сумма прибыли (до вноса налогов), амортизационных и резервных отчислений разного рода, учтенных в бухгалтерских книгах, но не выплаченных в наличных деньгах на сторону; 2) поступления в форме денежных платежей, подтвержденных чеков и других документов с высокой ликвидностью.

**Пассив** — 1) совокупность долгов и обязательств компании; 2) часть бухгалтерского баланса (правая сторона), отражающая источники образования средств предприятия, его финансирования, сгруппированные по их принадлежности и назначению (собственные резервы, займы других учреждений).

**Переменные затраты** — расходы, которые изменяются пропорционально объему выпущенной продукции.

**Постоянные затраты** — расходы, которые не изменяются в зависимости от объема выпуска конечной продукции, т.е. затраты, которые должны быть возмещены при любых результатах производственного процесса, даже в случае отсутствия готовой продукции (также используются понятия «косвенные затраты», «накладные расходы»).

**Продвижение на рынок** — любые средства, которые используются, чтобы информировать рынок о продукции.

Помимо рекламы, бизнес на рынке представляют путем распространения листовок, буклетов и использования других средств коммуникации в пунктах розничной торговли.

**Риск инвестирования** (investment risk) — риск вложения капитала. Обычно выделяется несколько разновидностей такого риска, а именно: 1) рыночный риск — связан с колебаниями цен на рынке; 2) риск банкротства — связан с возможностью банкротства фирмы, в которую инвестируются средства (например, при покупке акций вновь создаваемой компании); 3) инфляционный риск — связан с падением покупательной способности денег, по-разному сказывающейся на альтернативных сферах инвестирования (банковских депозитах, ценных бумагах, драгоценных металлах или недвижимости); 4) ликвидный риск — связан с возможными трудностями при последующей перепродаже ценных бумаг или продажей их по цене ниже цены приобретения; 5) политический риск — связан с возможностью потери инвестиций или доходов от них вследствие изменений политической обстановки в стране, где осуществляется инвестирование. Как правило, чем выше риск инвестирования, тем на больший доход от вкладываемых средств претендует инвестор.

**Риск кредитный** (credit risk) — опасность (вероятность) неоплаты полученных заемщиком ссуд в предусмотренные кредитным соглашением сроки. Чем больше этот риск, тем выше устанавливаемая банком процентная ставка по ссуде.

**Риск процентный** (interest risk) — опасность для банка понести потери из-за различной динамики процентных ставок по привлеченным и размещенным им средствам, когда процентные ставки по привлеченным средствам растут быстрее ставок по размещенным

средствам или когда средства по фиксированной ставке размещаются на срок больший, чем привлечение средств по фиксированной ставке.

**Связи с общественностью** — компонент стратегического подхода к рынку.

**Сопутствующая продукция** — второстепенная продукция, полученная из того же сырья, что и при производстве основной продукции, или произведенная из остатков материалов.

Некоторая сопутствующая продукция может иметь незначительную ценность, но ее следует принимать во внимание и подсчитывать. Изучение рынка должно также включать выявление потенциальных потребителей сопутствующей продукции.

**Сравнительное преимущество** — ключевые характеристики бизнеса и/или продукции (технология производства, сеть распределения, имидж компании и т.д.), которые не могут быть предложены конкурентами в ближайшем будущем.

**Срок хранения** — период времени, в течение которого продукция может оставаться в хорошем состоянии в розничном магазине.

**Стратегия работы** — различные решения, принятые руководством для достижения общих целей бизнеса. Предполагается, что высшее руководство компании должно ясно сформулировать и письменно изложить свои решения для того, чтобы определить оперативные задачи, которые должны быть достигнуты в качественном выражении.

**Уникальность/отличие продукции** — отличие продукции от продукции конкурентов.

Никакой успех не может быть достигнут, если бизнесмен не в состоянии придать отличительные черты своей продукции в сравнении с продукцией конкурентов. Такими отличиями могут быть технические нововведения, особенности упаковки или привлекательность гарантий, предлагаемых потребителю.

**Упаковка** — внешнее оформление продукции, включая размер и вместимость.

**Условия оплаты** — условия, которые оговорены с поставщиками и покупателями с учетом времени между заказом (или доставкой) и оплатой продукции, используемых средств платежа и возможности предоставления скидок. Условия оплаты имеют огромное значение, поскольку они обуславливают размер оборотного капитала.


**Франчайзинг** — предоставление одним производителем (франчайзер) эксклюзивного права другому производителю (франчайзи) посредством выдачи лицензии на производство или продажу продукции лица, дающего это эксклюзивное право в определенной местности.

**Хранение** — обеспечение сохранности материалов и продукции и отсутствие повреждений.



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины (модуля)**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 07 от 12.01.2016 г.

№ п/п	Дата	Изменение	Номер раздела		Номер документа-основания	Подпись	Срок введения изменения
			новый	аннулированный			
1.	27.01.2022	Актуализация: 1. Внесение изменений в раздел 7 (пп.7.1, 7.2) в части ежегодной актуализации основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	Раздел 7 (пп. 7.1, 7.2)	Раздел 7 (пп. 7.1, 7.2)	Протокол заседания Научно-методического совета № 06/21 от 27.01.2022 г.		с 01.02.2022 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Менеджмент организации»

В рабочую программу вносятся изменения:

- в п. 6.3. «Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» внесена следующая информация: «Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2022/2023 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «MS Teams» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Программа актуализирована для 2020 г. начала подготовки.

Разработчик: Кочин М.С., канд. экон. наук  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

06 мая 2022 г. \_\_\_\_\_  
(дата)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании научно-методического совета, протокол № 10/21 от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

Начальник УМУ

19 мая 2022 г.  
(Дата)



Ковалев-Кривонос П.А.

Усенок С.С.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Калининградский институт управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Менеджмент организации»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. В п. 5.2 «Лицензионное программное обеспечение» - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. В п. 6.3. «Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» актуализированы методические материалы по освоению дисциплины:

- Внесена следующая информация: «Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Для организации дистанционных образовательных технологий используются «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для преподавателей» и «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для обучающихся».

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «Электронный журнал» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий».

3. В п. 7. «Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины» в части ежегодной актуализации основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

4. В п.8. «Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины» включен - <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

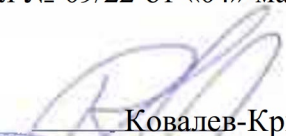
Разработчик: Кочин М.С. канд. экон. наук  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

04 мая 2023 г.  
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 09/22 от «04» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 Ковалев-Кривоносов П.А. Кривоносов П.А.

Начальник

отдела оценки качества "Траба" ЛПГ.

Переляева А.М.

04 мая 2023 г.  
(Дата)





Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Калининградский институт управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Менеджмент организации»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п. 6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины в п. 6.1.1 внесено дополнение, что при разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

3. В п. 6.3. «Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» актуализированы методические материалы по освоению дисциплины:

- Внесена следующая информация: «Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2024/2025 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Для организации дистанционных образовательных технологий используются «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для преподавателей» и «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для обучающихся» посредством использования VK Месенджер.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «Электронный журнал» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий».

4. В п. 7. «Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины» в части ежегодной актуализации основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Разработчик: Кочин М.С. канд. экон. наук  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

21 марта 2024 г.  
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 08/23 от 28 марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП  
Начальник

отдела оценки качества ой .. н м н и к  
28 марта 2024 г,

(Дата)



Ковалев-Кривонос П.А.

Перелева А.М.