Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»

Код и направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Уровень квалификации выпускника – магистратура

Форма подготовки – заочная

Год набора 2026

(Обязательная дисциплина, части формируемой участниками образовательных отношений)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Бизнес-планирование» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 939 от 11.08.2020г. и Приказом Минобразования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Еремина И.А., профессор кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р. экон. наук, доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов курса по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части курса	5
4.	Структура и содержание практической части курса	7
5.	Промежуточная аттестация	8
6.	Методические указания по освоению дисциплины	10
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	14
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	17
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10.	Библиографический список	19
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	20

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Бизнес-планирование» разработана для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч. из них:

- лекционные занятия - 6 ч.;
- практические занятия - 4 ч.,
- самостоятельная работа 98 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Цели и задачи изучения курса

Целью освоения дисциплины: является формирование у студентов представление о бизнес-планировании, как о стратегическом направлении деятельности предприятия на основе изучения теории и практики бизнес-планирования в реальных экономических условиях на основе современных методик бизнес-планирования и разработки типовых бизнес-планов для отраслей промышленности.

Задачами дисциплины являются:

- изучение роли и места бизнес-планирования в развитии отраслей промышленности;
- знакомство с видами бизнес-планов и целями их разработки для обоснования результатов расчетов показателей в бизнес - плане в соответствии с принятыми российскими и международными стандартами;
- освоение логики и методики составления бизнес-плана с учетом фактора неопределенности;
- овладение методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной деятельностью организаций.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1$_{УК-2}$ Определяет круг задач, решение которых обеспечивает реализацию проекта в экономике, оценивая наличие ресурсов различных видов,	**Знать**	теоретические и методологические основы финансового анализа, планирования, прогнозирования и оценки экономической эффективности бизнес-плана инвестиционного проекта, основные источники данных для проведения маркетингового анализа, составления прогноза макро и микросреды, составления финансовой модели проекта;

	ограничений, находит оптимальные способы решения поставленных задач	**Уметь**	применять категории, методы, способы и приемы финансового анализа, планирования и прогнозирования при разработке и оценке бизнес-плана инвестиционного проекта, выбирать тип и источник данных под конкретную прикладную задачу, пользоваться инструментами Excel для анализа данных при принятии управленческих решений
		Владеть	навыками инвестиционного и финансового анализа, методами финансового планирования, способами коммерческого прогнозирования в процессе бизнес-планирования, выполнять расчеты финансовой модели проекта, используя как специализированное программное обеспечение Альт-Инвест, онлайн-генераторы финансовых моделей, а также строить шаблоны расчетов в MS Excel

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	**Код и наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)**	**Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)**	**Уровень квалификации**	**ОТФ**
Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации B/01.7	**ПК-1** Способен изучать и анализировать деятельность хозяйствующего субъекта и среду, в которой она осуществляется с использованием современных информационных технологий и программных средств	**ИД-1**$_{ПК-1}$ Оценивает конкурентную среду и разрабатывает планы перспективного развития предприятия.	**Знает: п**орядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации. **Умеет:** составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации **Владеет:** навыками разработки системы финансово-экономических показателей организации	Проф. стандарт: «Экономист предприятия» 08.043	7	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ КУРСА ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Бизнес-планирование» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1. Цели и задачи бизнес - планирования	ИД-1$_{УК-2}$	10	1	0	9	Теоретический опрос Семинар
2	Тема 2. Оценка финансовой состоятельности компании и проекта	ИД-1$_{ПК-1}$	10	1	0	9	Семинар
3	Тема 3. Оценка эффективности инвестиций	ИД-1$_{УК-2}$	11	0,5	0,5	10	Семинар Тест
4	Тема 4. Организация процесса бизнес-планирования	ИД-1$_{УК-2}$	11	0,5	0,5	10	Теоретический опрос Доклады, рефераты
5	Тема 5.План маркетинга.	ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Семинар
6	Тема 6.План производства	ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Теоретический опрос Решение практических задач
7	Тема 7.Организационный план	ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Семинар Решение практических задач Тест
8	Тема 8.Финансовый план и финансовая стратегия	ИД-1$_{УК-2}$ ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Семинар
9	Тема 9.Оценка и анализ рисков в бизнес-планировании	ИД-1$_{УК-2}$ ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Теоретический опрос
10	Тема 10.Программные продукты бизнес- планирования	ИД-1$_{ПК-1}$	11	0,5	0,5	10	Семинар Решение практических задач
	Форма промежуточной аттестации		х	х	х	х	**Зачет**
	Всего часов		**108**	**6**	**4**	**98**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Цели и задачи бизнес - планирования

Предпосылки развития бизнес-планирования. Сравнительная характеристика систем бизнес-планирования: бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование и стратегический менеджмент.

Планирование в рыночных условиях и в административной системе управления. Ключевые вопросы внутрифирменного планирования: каково текущее положение фирмы, куда она движется и как намерена достигнуть поставленных целей. Свойства фирмы как объекта планирования и методологические посылки внутрифирменного планирования: системность, иерархичность, социально-экономический характер, взаимодействие с внешней средой. Преимущества и ограничения бизнес-планирования. Подходы к планированию (философия планирования): реактивный, инактивный, преактивный, интерактивный подходы, их сравнительные характеристики.

Тема 2. Оценка финансовой состоятельности компании и проекта

Общие принципы бизнес-планирования, сформулированные А. Файолем и Р. Акоффом: необходимости, единства, непрерывности, гибкости, точности и принцип участия. Общеэкономические принципы: научности, приоритетности, объективности, оптимальности и др. Их взаимосвязь и взаимозависимость при формировании системы планов предприятия. Универсальные и специфические методы, применяемые в практике внутрифирменного планирования. Основные сферы и ограничения их использования.

Тема 3. Оценка эффективности инвестиций

Целеполагание, анализ и прогнозирование, разработка планов, их реализация и контроль выполнения как элементы системы планирования. Объект и субъект внутрифирменного планирования. Логика планирования. Процесс планирования: анализ внешней среды и возможностей фирмы, установление стратегических и тактических целей, формирование, оценка и выбор альтернативных вариантов плана, система реализации планов фирмы. Основные взаимосвязи в процессе бизнес-планирования. Факторы влияющие на процесс бизнес- планирования. Специфика информации. Используемой в процессе бизнес- планирования.

Тема 4. Организация процесса бизнес- планирования

Классификация планов по масштабности целей, по горизонту планирования, по уровню управления, по функциям деятельности, по степени неопределенности, по методам реализации. Комплексная система планов предприятия, их взаимосвязь. Условия. определяющие уровень и качество разрабатываемых планов.

Тема 5. План маркетинга

Нормы и нормативы: экономическая сущность, классификация. Основные методы установления норм. Формирование нормативной базы.

Тема 6. План производства

Организационные основы бизнес- планирования

Тема 7. Организационный план

Горизонт бизнес-планирования: стратегические, тактические и оперативные планы. Сравнительная характеристика указанных планов: цели и объекты планирования, ключевые плановые показатели, сроки планирования и степень детализации планов, увязка с ресурсами, использование методы и модели, органы планирования. Взаимосвязь стратегических, тактических и оперативных планов фирмы.

Тема 8. Финансовый план и финансовая стратегия

Основные понятия стратегического менеджмента: видение и цели, стратегический анализ и стратегические решения, стратегия и стратегическое управление. Особенности стратегических решений. Стратегический анализ: структура и

используемые методы. PEST- анализ, анализ конкурентов, потребителей, отраслевой бизнес- системы, заинтересованных групп, финансовый анализ, SWOT- матрица. Портфель компании и методы портфельного анализа. Стратегические альтернативы, критерии их оценки и выбора.
Стратегический план фирмы, его структура, проблемы формирования и реализации. Взаимосвязь стратегического и тактического плана фирмы, целевых программ(проектов).

Тема 9. Оценка и анализ рисков в бизнес-планировании

Товарный ассортимент фирмы и его характеристики: широта, глубина, насыщенность, связанность ассортимента. Базовые стратегии развития товарного ассортимента: наращивание и насыщение ассортимента, прекращение выпуска продуктов. Основные задачи ассортиментного планирования. Цели и ограничения ассортиментного планирования. Продуктовая программа фирмы: проблемы ее формирования, дилемма
«производительность – разнообразие», подходы к оценке продуктов, производимых фирмой (ABC- анализ по внутренним и внешним(рыночным) критериям, сегментация потребителей), этапы формирования продуктовой программы фирмы как решение задачи нахождения компромисса. Количественные методы формирования производственной программы фирмы: модель Л. В. Канторовича. Тактическое планирование: структура тактического плана фирмы, управляемые переменные в тактическом планировании и возможные стратегии планирования. Система тактического планирования на фирме с функциональной организацией.

Тема 10.Программные продукты бизнес- планирования

Типы производства: массовое, серийное, единичное и непрерывное производство; специфика задач оперативного (оперативно- календарного) планирования в каждом типе производства. Основные календарно- плановые нормативы.

Понятие системы оперативно- календарного планирования, виды систем оперативно- календарного планирования в зависимости от планово-учетной единицы: подетальная и позаказная системы планирования, комплектные системы оперативно- календарного планирования и их разновидности. Диспетчирование как завершающая стадия оперативного планирования в компании

4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Типовые вопросы практических и семинарских занятий

Тема 1. Цели и задачи бизнес-планирования

1.1. Роль бизнес-планирования в системе управления.

1.2. Типы и состав бизнес-планов: внутрифирменный бизнес-план; инвестиционный проект; план финансового оздоровления.

Тема 2. Оценка финансовой состоятельности компании и проекта

2.1. Подготовка исходной информации. Базовые формы финансовой оценки. Отчет о прибыли.

2.2. Отчет о движении денежных средств. Балансовый отчет. Коэффициенты финансовой оценки проекта.

Тема 3. Оценка эффективности инвестиций

3.1. Инвестиционная привлекательность проекта. Простые методы оценки эффективности. Чистая текущая стоимость проекта (NPV).

3.2. Внутренняя норма прибыли (IRR). Дисконтированный период окупаемости (PBP).

Тема 4. Организация процесса бизнес-планирования

4.1. Концепция бизнеса. Описание компании, отрасли, продукции (услуг). Исследование и анализ рынка сбыта.

4.2. Конкуренция и конкурентное преимущество. Выявление и оценка альтернатив. Задача максимизации NPV.

Тема 5. План маркетинга

5.1. Стратегия маркетинга. Товарная политика.

5.2. Ценовая политика. Сбытовая политика. Коммуникативная политика.

Тема 6. План производства

6.1. Технология производства. Контроль производственного процесса. Производственная программа. Производственные мощности и их развитие.

6.2. Потребность в долгосрочных активах. Потребность в оборотных средствах. Расчет затрат. Система охраны окружающей среды.

Тема 7. Организационный план

7.1. Организационная структура. Управленческий персонал. Производственный и коммерческий персонал. Календарный план.

7.2. Правовое обеспечение деятельности предприятия.

Тема 8. Финансовый план и финансовая стратегия

8.1. Планирование основных финансовых показателей. Подготовка плановых документов.

8.2. Прогноз прибыли и убытков. Прогноз движения денежных средств. Прогнозный баланс. Выбор и обоснование объемов и источников финансирования.

Тема 9. Оценка и анализ рисков в бизнес-планировании

9.1. Неопределенность и риск в бизнес-планировании.

9.2. Методы оценки рисков: анализ чувствительности; сценарный анализ и деревья решений; Монте-Карло; реальные опционы. Минимизация рисков и защита от риска.

Тема 10. Программные продукты для бизнес-планирования

10.1. Обзор программных продуктов.

10.2. Структура компьютерной модели для бизнес-планирования: доходы; расходы; прибыль; оборотный капитал; инвестиционные затраты; источники финансирования; движение денежных средств; баланс.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации проходит в форме зачета

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

1. Бизнес-план: предназначение и структура.
2. Виды и формы планов и их характеристика.
3. Инвестиционный план: порядок и методика составления.
4. Маркетинговая программа: цели и содержание.
5. Оперативное планирование: содержание, основные системы.
6. Организация планирования на предприятии.
7. Организация процесса прогнозирования фирмы
8. Особенности бизнес-планирования, структура и функциональная направленность блоков плана в организации.
9. Особенности и организация внутрифирменного планирования в рыночной экономике.
10. Параметры и оценка экономической эффективности планирования.
11. Планирование баланса доходов и расходов.
12. Планирование и учет внутрипроизводственных издержек.
13. Планирование и финансирование капитальных вложений.
14. Планирование инноваций и их роль в повышении эффективности.
15. Планирование материально-технического обеспечения производства.
16. Планирование производственной мощности и реализации продукции.
17. Планирование производственной программы предприятия.
18. Планирование рентабельности производства.
19. Планирование себестоимости продукции.
20. Планирование труда и заработной платы.
21. Подходы к планированию.
22. Понятие о плановых нормативах, их состав и принципы формирования. Классификация и характеристика нормативов и норм.
23. Порядок планирования цен на продукцию.
24. Прибыль и рентабельность: понятие, состав, основные методы планирования.
25. Принципы и методы внутрифирменного планирования.
26. Принципы, цели и задачи стратегического планирования.
27. Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции.
28. Процесс внутрифирменного планирования.
29. Содержание и экономические показатели плана производства и реализации продукции.
30. Содержание, структура и порядок разработки тактического плана.
31. Сравнительная характеристика стратегического, тактического и оперативного планов, их взаимосвязь.
32. Сущность бюджетного планирования: системы и преимущества.
33. Сущность и задачи тактического планирования.
34. Сущность и методология стратегического планирования.
35. Сущность и необходимость рыночного планирования. Цели и показатели планирования.
36. Сущность, предмет и объекты экономического прогнозирования. Роль прогнозов в планировании.
37. Финансовое планирование в организации: цели, задачи и методика разработки.

38. Фирма (организация) как хозяйствующий субъект рыночной экономики. Сущностная характеристика понятия «фирма».

39. Функции и структура плановых служб в организации.

40. Цели и задачи внутрифирменного прогнозирования.

41. Этапы и процедуры составления бизнес-плана.

42. Этапы, методы и модели стратегического планирования.

Критерии оценки зачета

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, магистрант должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Обучающийся при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины, обучающиеся смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;

- систематизация учебной работы обучающегося в течение семестра;

- развитие мотивации обучения у обучающегося;

- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;

- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

- адаптация обучающегося к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов экономики и права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. Основу работы

составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения обучающихся к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если обучающийся пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого обучающегося - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Магистрант, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления обучающиеся группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Методические рекомендации по написанию научного доклада:

Научный доклад является результатом самостоятельной работы магистрантов и подводит итоги углубленного изучения специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список использованной литературы и источников.

Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы.

Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций.

В заключении делаются общие выводы студента по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и возможность ее практического применения.

Письменный доклад не должен превышать 12-15 страниц текста, оформленного по установленному образцу.

При подготовке к защите научного доклада необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Методические указанию к выполнению реферата:

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации к выполнению задания для самостоятельной работы:

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу.

Подготовка заданий для самостоятельной работы подразумевает следующее:

1. Изучение рекомендуемой литературы.
2. Краткий конспект необходимых теоретических материалов в рабочей тетради.
3. План ответа в рабочей тетради.
4. Письменный ответ в рабочей тетради или на листах формата А 4 (не более 3 на каждый вопрос).
5. Список использованной литературы.
6. Предоставление отчета для проверки преподавателю. Рекомендации по выполнению:

Цель предлагаемых заданий - аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая творческий подход к применению знаний магистрантом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет 98 часов.

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
1.	Тема 1. Цели и задачи бизнес - планирования Тема 2. Оценка финансовой состоятельности компании и проекта Тема 3. Оценка эффективности инвестиций Тема 4. Организация процесса бизнес- планирования	**37**	1. Изучение тем лекций	8
			2. Подготовка к практическим занятиям	8
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	7
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	7
			5.Подготовка к текущему контролю успеваемости	7
2	Тема 5. План маркетинга. Тема 6. План производства Тема 7. Организационный план планирования Тема 8. Финансовый план и финансовая стратегия	**38**	1. Изучение тем лекций	8
			2. Подготовка к практическим занятиям	8
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	7
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	7
			5. Подготовка к текущему контролю успеваемости	8
3	Тема 9. Оценка и анализ рисков в бизнес-планировании Тема 10. Программные продукты бизнес- планирования	**19**	1. Изучение тем лекций	4
			2. Подготовка к практическим занятиям	4
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	4
			5. Подготовка к текущему контролю успеваемости	4
	Зачет		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**4**
		94	**Итого:**	**98**

В освоении дисциплины «Бизнес-планирование» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное

разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций МТС Линк в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа МТС Линк); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин;

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.04.01. «Экономика» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 410 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование

презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044187

Дополнительная литература:

1. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — 2-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Наука и практика). —DOI: https://doi.org/10.12737/0611-5. - ISBN 978-5-369-00611-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1073041

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы:

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Админи
8. страции Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
9. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
10. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Бизнес-планирование» по направлению подготовки 38.04.01. «Экономика» на 20__-20__ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО