

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 21.10.2024 14:59:04
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
Толкаченко Г.Л.
«16» 06 2024г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

«Практикум по бизнес-планированию»

Направление подготовки

38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль)

Финансовый менеджмент, учет и анализ рисков

Для магистрантов 2 курса
заочной формы обучения

Составитель: Кузина С.В.

Тверь, 2024

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Практикум по бизнес-планированию» является дисциплиной, формирующей у обучающихся готовность к разработке и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса

Целью освоения дисциплины «Практикум по бизнес-планированию» является формирование у магистранта системы базовых знаний по теории, методологии и методам бизнес-планирования, а также практических навыков разработки бизнес-планов предприятий по производству товаров, оказанию услуг и выполнению работ предприятия.

Задачи изучения дисциплины: - освоение содержания процесса бизнес-планирования, условий его эффективности и роли в системе управления предприятием; - освоение основных принципов разработки бизнес-плана и технологии бизнес планирования; - овладение методиками разработки основных разделов бизнес-планов по стандарту UNIDO.

Знания, полученные в процессе изучения дисциплины «Практикум по бизнес-планированию» используются при выполнении магистрантами выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) и в дальнейшей практической работе выпускников в качестве финансовых менеджеров, руководителей финансовых служб коммерческих организаций (предприятий), финансово-кредитных учреждений, налоговых служб, органов финансового контроля.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Практикум по бизнес-планированию» относится к дисциплинам блока обязательной части элективных дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений (Б.1.В.Д.В. 02.02).

Магистранты, приступающие к изучению дисциплины «Практикум по бизнес-планированию», должны владеть учебным материалом по математике, теории вероятностей, математической статистике, маркетингу, менеджменту, финансовому менеджменту и экономике организаций в объеме соответствующих стандартных дисциплин бакалаврского уровня.

Для решения проблем в области привлечения инвестиций хозяйствующими субъектами дисциплина использует системный подход и базируется на знаниях в области макроэкономики, микроэкономики, финансового менеджмента, финансов, экономической теории.

Дисциплина является важным элементом подготовки магистрантов к успешному проведению научно-исследовательской работы, прохождению производственных практик и государственной итоговой аттестации.

3. Объем дисциплины:

Для заочной формы обучения - 3 зачетные единицы, 108 академических часов, контактная аудиторная работа 14 часов, в том числе: лекции 6 часов, практические занятия 8 часов; самостоятельная работа 90 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК 1. Способен разрабатывать финансовые планы с целью обеспечения платежеспособности и повышения эффективности финансовой деятельности хозяйствующего субъекта.	ПК-1.3 Анализирует текущую финансовую ситуацию и оценивает перспективу при оценке предложений, направленных на решение финансовых задач клиента
ПК 4. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ информации в сфере микрофинансовой деятельности	ПК-4.2. Разрабатывает и обосновывает финансово-экономические показатели микрофинансовой деятельности, применяя современные методы и методики ПК-4.3. Организует и описывает бизнес-процессы микрофинансовой деятельности организации
ПК 5. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, вносить оригинальные предложения по направлениям и методам исследования, обосновывать собственный вклад в развитие выбранного направления исследования	ПК-5.1 Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода в управлении финансами, обосновывает актуальность и значимость темы исследования. ПК-5.2. Обобщает и оценивает результаты научных исследований в сфере финансов, полученные на основе отечественного и зарубежного опыта. ПК-5.3. Готовит аналитические материалы на основе проведенного научного исследования и представляет их заинтересованным группам
ПК 2. Способен на практике осуществлять консультирование клиентов в масштабах всего спектра финансовых услуг	ПК-2.1. Осуществляет подбор финансовых продуктов и услуг

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:

по заочной форме – зачет в 3 семестре.

6. Язык преподавания - русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего	Контактная работа (час.)					Самостоятельная работа в т. ч. контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия		Контроль самостоятельной работы, в т. ч. курсовая работа	
		Всего	в т.ч. практическая подготовка	Всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Сущность бизнес – планирования. Основные этапы разработки бизнес-плана.	7	0,5	0	1	0	1	10
Тема 2 Классификация бизнес-планов и основные методики бизнес-планирования. Программные продукты для бизнеспланирования	14	0,5	0	1	1	1	10
Тема 3. Маркетинговые аспекты бизнес-планирования	17	1	0	0	0	1	12
Тема 4. Разработка организационного плана	12	1	0	1	1		10
Тема 5. Особенности разработки производственного плана	10	0,5	0	2	1		10
Тема 6. Финансовый план и оценка эффективности результатов бизнес-планирования	21	0,5	0	1	0		16
Тема 7. Оценка рисков и страхование	12	1	0	1	1		10
Тема 8. Экспертиза бизнес-планов. Презентация результатов бизнес-планирования	16	1	0	1	0	1	12
Итого:	108	6	0	8	4	4	90

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Сущность бизнес – планирования. Основные этапы разработки бизнес-плана.	Лекции	Традиционная лекция, лекция-визуализация, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Групповая работа, ситуационные задачи дистанционные образовательные технологии
Тема 2 Классификация бизнес-планов и основные методики бизнес-планирования. Программные продукты для бизнес-планирования	Лекции	Активное слушание, традиционная лекция, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Круглый стол, групповая работа, ситуационные задачи, дистанционные образовательные технологии
Тема 3. Маркетинговые аспекты бизнес-планирования	Лекции	Традиционная лекция, лекция-визуализация, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Групповая работа, ситуационные задачи, дистанционные образовательные технологии
Тема 4. Разработка организационного плана	Лекции	Активное слушание, традиционная лекция, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Игровые технологии, дистанционные образовательные технологии
Тема 5. Особенности разработки производственного плана	Лекции	Активное слушание, традиционная лекция, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Игровые технологии, дистанционные образовательные технологии
Тема 6. Финансовый план и оценка эффективности результатов бизнес-планирования	Лекции	Традиционная лекция, лекция-визуализация, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Групповая работа, ситуационные задачи, дистанционные образовательные технологии
Тема 7. Оценка рисков и страхование	Лекции	Традиционная лекция, лекция-визуализация, дистанционные образовательные технологии

	Практические занятия	Групповая работа, ситуационные задачи, дистанционные образовательные технологии
Тема 8. Экспертиза бизнес-планов. Презентация результатов бизнес-планирования	Лекции	Традиционная лекция, лекция-визуализация, дистанционные образовательные технологии
	Практические занятия	Групповая работа, ситуационные задачи, дистанционные образовательные технологии

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы:

1. Цели и планы в бизнесе организации.
2. Этапы и сущность планирования бизнеса.
3. Виды внутрифирменного планирования.
4. Особенности бизнес-планирования как формы планирования.
5. Что привлекает иностранных инвесторов в России?
6. Функции бизнес-плана при управлении бизнесом.
7. Ключевые компоненты типового бизнес-плана.
8. Анализ внешней и внутренней бизнес-среды.
9. Накопление и анализ предпринимательских идей.
10. Общая характеристика бизнес-плана.
11. Состав и структура разделов бизнес-плана.
12. Кто должен составлять бизнес-план?
13. Масштаб и уровни планирования бизнеса.
14. Система бизнес-планирования в малых и средних предприятиях
15. Организация системы бизнес-планирования
16. Механизм планирования бизнеса.
17. Информационные технологии в системе планирования бизнеса.
18. С какими проблемами Вы можете столкнуться при открытии собственного бизнеса?
19. Каковы цели проведения бизнес-анализа?
20. Выявите стратегические предпосылки, на которых будет базироваться бизнесплан?
(перечислите показатели)
21. Для чего в бизнес-планировании проводится оценка ресурсов?

Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- ✓ Ответ раскрыт с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, причинно-следственные связи – 3 балла.
- ✓ Ответ раскрыт с опорой на теоретические положения, но не всегда прослеживаются причинно-следственные связи – 2 балла.
- ✓ Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.
- ✓ Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

Темы устных докладов с подготовкой электронных презентаций:

1. Проект-менеджмент в условиях отечественной экономики.
2. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-планирование.
3. Бизнес-планирование на малых и средних предприятиях. 8. Отраслевые особенности бизнес-планирования.
4. Инструментарий анализа и оценки конкурентной среды при составлении бизнес-плана.
5. Привлекательность стратегических зон хозяйствования и их оценка при разработке бизнес-плана. Обоснование стратегических альтернатив при разработке инвестиционного проекта.
6. Конкурентоспособность компании и ее ресурсный потенциал: механизм анализа и оценки.
7. Реализация сценарного подхода в бизнес-планировании.
8. Выбор и оценка маркетинговой стратегии при разработке бизнес-плана.
9. Синергетические эффекты как результат бизнес-планирования.
10. Управление процессом реализации бизнес-плана.
11. Интеграция процессов управления проектом.
12. Информационные технологии в бизнес-планировании.
13. Моделирование организационных изменений на предприятии посредством составления бизнес-плана.
14. Оптимизация процессов управления технологическими операциями на основе бизнес-планирования. Инжиниринг бизнес- процессов.
15. Анализ и оценка рисков в системе бизнес-планирования.
16. Инвестиционное предложение как форма привлечения финансирования для реализации бизнес-плана.
17. Стратегия управления персоналом и ее представление в бизнес-плане.

18. Ценовая политика в бизнес-планировании как средство повышения конкурентоспособности предприятия.

19. Особенности планирования венчурных проектов.

20. Оценка эффективности бизнес-проектов.

21. Бизнес-план как инструмент антикризисного управления.

22. Консалтинговая функция бизнес-планирования.

23. Планирование денежных потоков при разработке бизнес-проекта.

24. Сравнительная характеристика информационных технологий, используемых при разработке бизнес –планов.

Шкала оценки презентаций:

- ✓ Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация полностью соответствует требованиям – 3 балла.
- ✓ Тема раскрыта частично с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация частично соответствует требованиям – 2 балла.
- ✓ Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.
- ✓ Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

Комплект заданий для зачетной работы по дисциплине «Практикум по бизнес-планированию»

Зачетная работа по дисциплине выполняется по теме «Разработка бизнес-плана по созданию предприятия ООО «XXX» и выполняется в программе «Project expert». Каждый студент разрабатывает свой вариант бизнес-плана, предварительно согласовав с преподавателем исходные данные. Номер темы выбирается по последней цифре номера зачетной книжки.

Темы зачетных работ

1. Разработка бизнес-плана для организации работы мастерской по ремонту теле-радиоаппаратуры.
2. Разработка бизнес-плана открытия автосервиса.
3. Разработка бизнес-плана открытия фотосалона.
4. Разработка бизнес-плана для открытия магазина по продаже кухонной мебели.
5. Разработка бизнес-плана для открытия ателье по пошиву спецодежды.
6. Разработка бизнес-плана производства пластиковых окон.

7. Разработка бизнес-плана для открытия медицинского центра
8. Разработка бизнес-плана для открытия стоматологической клиники
9. Разработка бизнес-плана для открытия магазина по продаже мягкой мебели.
10. Разработка бизнес-плана для открытия хлебопекарни
11. Разработка бизнес-плана для открытия компании грузовых перевозок
12. Разработка бизнес-плана для открытия ремонт квартир
13. Разработка бизнес-плана для открытия рекламного агентств

Методические рекомендации по разработке бизнес-плана

В соответствии с международным стандартом UNIDO, бизнес-план должен содержать следующие разделы:

Титульный лист.

1. Резюме.
2. Описание вида деятельности и компании.
3. Описание продукции (работы или услуги).
4. План маркетинга.
5. Производственный план.
6. Организационный план.
7. Финансовый план.
8. Оценка эффективности проекта.
9. Страхование рисков.

Приложения.

Все разделы бизнес-плана взаимосвязаны между собой, поэтому разработка каждого последующего раздела может привести к корректировке предыдущих.

Каждый раздел бизнес-плана содержит экономическую оценку предлагаемых мероприятий, что обосновывает объективность показателей финансового плана.

1. Резюме

Резюме, как правило, пишется уже *после* того, как составлен весь план. Оно должно быть кратким (не более 2-3 страниц) и трактоваться как самостоятельный документ, так как в нем содержатся основные положения всего бизнес-плана.

Информационная емкость резюме должна быть достаточна и убедительна для потенциального инвестора. По содержанию вводной части инвестор зачастую судит о том, стоит ли ему терять время дальше и читать план до конца. Нужно четко и убедительно изложить основные положения предлагаемого проекта, а именно - чем будет заниматься

фирма, сколько денег потребуется вложить, какой ожидается спрос на продукцию (работы или услуги) и почему фирма добьется успеха, каким образом полученная сумма денег будет возвращена. Даже если вы не собираетесь обращаться за ссудой, в плане должно быть обосновано целевое использование собственных средств (денег партнеров, друзей, членов семьи).

Таким образом, в разделе необходимо осветить следующие моменты:

1. Основные цели фирмы, т.е. конкретные достижения, к которым она стремится. В качестве целей могут быть названы:
 - увеличение объёмов продаж до ___;
 - получение чистой прибыли _____;
 - увеличение доли фирмы на существующем рынке до ___%;
 - создание рабочих мест и другие.
2. Основные стратегии фирмы, разработанные для достижения этих целей.
3. Состав конкретных мероприятий, которые необходимо предпринять в рамках определённой стратегии. Стратегии и мероприятия целесообразно представить в виде таблицы (табл.1).

Таблица 1

Стратегия	Состав мероприятий	Ф.И.О. ответственного за мероприятие	Срок реализации мероприятия
Стратегия 1	Мероприятие 1	Иванов	12 июня 2019г
	Мероприятие 2	Петров	24 июля 2019г
.....
Стратегия 2	Мероприятие 1	Попов	08 июня 2019г.
.....

4. Чем будет заниматься фирма в планируемый период?
5. Какие средства необходимы для этого и где их планируется получить?
6. Чем предлагаемые фирмой товары (услуги) лучше подобной продукции конкурентов и почему потребители захотят приобрести именно их?
7. Какие объёмы продаж товаров прогнозируются в ближайшие годы?
8. Какова ожидаемая выручка от продаж?
9. Каковы планируемые затраты на производство?
10. Какая ожидается чистая прибыль?
11. Какой уровень прибыльности инвестиций в это дело?
12. По истечении какого срока заёмные средства могут быть гарантированно возвращены?
13. Характерные условия работы фирмы.

14. Данные о создании и регистрации фирмы.
15. Контактные телефоны руководства фирмы.

2. Описание вида деятельности и компании

Решение о том, каким видом коммерческой деятельности заняться (торговлей, промышленностью или сферой услуг), что она будет из себя представлять в течение ближайших пяти лет - самое важное решение, которое вам предстоит принять. Всякий бизнес предполагает занятие несколькими видами деятельности. В связи с этим центральным становится вопрос об основном роде занятий. Планирование целиком строится на ваших представлениях о будущем деле. Если здесь будет допущена серьезная ошибка, ваши шансы на успех заметно уменьшаются.

3. Описание продукции (работы или услуги)

Необходимо дать описание всех существующих и новых товаров и услуг, предлагаемых фирмой, ответив на вопросы:

1. Какие товары (услуги) предлагаются фирмой.
2. Наглядное изображение товара (фотография или рисунок).
3. Название товара.
4. Какие потребности (настоящие и потенциальные) призваны удовлетворять предлагаемые товары (услуги)?
5. Регулярно ли покупаются эти товары (услуги)?
6. Насколько изменчив спрос на данные товары (услуги)?
7. Дорогие ли это товары (услуги) либо нет?
8. Насколько товары (услуги) отвечает требованиям законодательства?
9. Сколь долго эти товары (услуги) будут оставаться на рынке?
10. На каких рынках и каким образом они продаются?
11. Почему потребители отдают предпочтение данным товарам (услугам) фирмы?
Что составляет основное преимущество предлагаемых товаров в глазах потребителя? В чём их недостатки?
12. Каковы особенности технологии изготовления товаров или предоставления услуг?
13. Какими патентами или авторскими свидетельствами защищены особенности предлагаемых товаров (услуг) или технологии их производства и предоставления?

14. Каковы продажные цены товаров (услуг)? Каковы затраты, которые требуются для их производства? Какова прибыль, которую будет приносить продажа одной единицы каждого товара (услуги)?

15. Каковы основные технико-экономические показатели товаров (услуг)?

16. На какой стадии жизненного цикла находится каждый товар (услуга) в настоящий момент?

17. Имеются ли предложения о модернизации товаров или услуг при дальнейшем расширении (сокращении) их производства или предоставления?

18. Учитывается ли мнение потребителей при разработке новых товаров или их модернизации?

19. Каковы особенности дизайна товаров?

20. Каковы особенности упаковки товаров?

21. Как организовано послепродажное обслуживание данных товаров, если это технические изделия?

22. Имеет ли данный товар фирменную марку?

4. План маркетинга

Потенциальные инвесторы считают план маркетинга важнейшим компонентом успеха нового предприятия. Не следует включать все детали проблем маркетинга в ваш бизнес-план. Достаточно на трех-четырёх страницах изложить лишь главное: как вы будете продавать свой товар - через собственные фирменные магазины или через оптовые торговые организации; как вы будете определять цены на свои товары и какой уровень прибыльности на вложенные средства собираетесь реализовать; как будете организовывать рекламу и сколько средств примерно собираетесь на это выделить; как будете добиваться постоянного роста объемов продаж - за счет расширения района сбыта или за счет поиска новых форм привлечения покупателей; как будете организовывать службу сервиса и сколько вам на это потребуется средств; как будете добиваться хорошей репутации своих товаров и самой фирмы в глазах общественности (то, что называется «паблик рилейшенз»).

В любом бизнесе при формировании проектов, связанных с продажей и сбытом, требуется детальный анализ этих факторов.

. В данный раздел следует обязательно включить такие пункты, как:

- Цели и стратегии маркетинга.
- Анализ рынка сбыта.
- Ценообразование.

- Схема распространения товаров.
- Методы стимулирования продаж (сбыта).
- Организация послепродажного обслуживания клиентов.
- Реклама.
- Формирование общественного мнения о фирме и товарах.

При рассмотрении вопросов, связанных с целями и стратегиями маркетинга, необходимо на основе результатов стратегического планирования деятельности фирмы детализировать цели маркетинга по: продаже конкретных товаров (услуг) в отдельности или ассортименте; проникновению на конкретные рынки; перспективам роста рынков благодаря новым покупателям, выпуску новых товаров и предложению новых услуг; диверсификации; конкурентной борьбе на рынках; бюджету маркетинга и т.д. После этого важно определить конкретные стратегии по маркетингу для достижения каждой из сформулированных целей.

Полученную информацию целесообразно представить в виде следующей табл.2.

Таблица 2

Цели маркетинга	Стратегии маркетинга	Сроки реализации	Ответственное лицо
1.	1.		
	2.		
2.			

Анализ будущего рынка сбыта - это один из важнейших этапов подготовки бизнес-плана, и на такую работу нельзя жалеть ни средств, ни сил, ни времени. Опыт показывает, что неудача большинства несостоявшихся со временем проектов была связана именно со слабым изучением рынка и недооценкой его емкости.

Самые гениальные технологии оказываются бесполезными, если на них нет своих покупателей. Поэтому этот раздел наиболее труден для написания. Необходимо убедить инвесторов в существовании рынка для продукции и показать, что вы можете продать на нем свою продукцию.

Для этого необходимо ответить на вопросы:

1. На каких рынках действует или будет действовать фирма? Какие типы рынков используются ею?
2. Каковы основные сегменты этих рынков по каждому виду товаров (услуг)?
3. Проранжированы ли рынки (сегменты рынка), на которых действует или будет действовать фирма, по коммерческой эффективности и другим рыночным критериям?
4. Что влияет на спрос на товары (услуги) фирмы в каждом из этих сегментов?
5. Каковы перспективы изменения потребностей покупателей в каждом из сегментов рынка?

6. Как предполагается реагировать на эти изменения?
7. Каким образом проводится изучение потребностей и спроса? Какие методы для этого используются? Кто проводит исследования: сама фирма или привлекаются фирмы специального профиля?
8. Какова общая ёмкость каждого национального рынка и используемого сегмента по всем товарам (услугам) фирмы?
9. Каковы прогнозы развития ёмкости сегментов на каждом рынке на ближайшее время и более отдалённую перспективу?
10. Какова реакция рынка на новые товары?
11. Проводятся ли тестирования рынка и пробные продажи?
12. Составить сетку развития товаров и рынков.

После ответа на эти вопросы в данном разделе бизнес-плана необходимо дать:

1. Оценку потенциальной ёмкости рынка.
2. Оценку потенциального объёма продаж.
3. Оценку реального объёма продаж.

Таблица 3

Каналы сбыта продукции	Как реализованы на фирме	Эффективность (преимущества и недостатки)
1. Со складов фирмы		
2. Через посредников		
3. Через магазины:		
- оптом		
- в розницу		
4. Заказы по почте		
4. Продажа фирмам и организациям		
6. Заказы по телефону		
7. Другие способы		

1. Какой размер партии товаров является оптимальным с точки зрения его продажи?
2. Как Вы оцениваете численность и квалификацию работников сбытовых служб фирмы, дилеров, других посредников в каждой торговой точке?
3. Насколько успешно они работают по реализации товаров (выручка, расходы на каждое посещение клиента, число обслуженных клиентов, заключенных контрактов и так далее)?
4. Обеспечиваются ли дилеры и другие посредники всей необходимой для их работы информацией?

При рассмотрении методов стимулирования продаж (сбыта) следует ответить на следующие вопросы:

1. Используется ли фирменный стиль?
2. Достаточно ли привлекателен торговый знак?
3. Привлекательны ли этикетки, соответствуют ли они языковым требованиям?
4. Как осуществляются выбор и оценка различных методов стимулирования сбыта (кредит, скидка при покупке, премии, гарантия выплат, льготные скидки)?
5. Организуются ли выставки-продажи, ярмарки, потребительские конференции?
6. Приглашаются ли на фирму потребители, торговые агенты?
7. Предлагаются ли образцы на пробу?
8. Осуществляет ли фирма продажу в рассрочку?
9. Как зависит заработная плата работников сбытовой службы фирмы, дилеров, других посредников от реализации товара?
10. Какова система стимулирования труда дилеров и других торговых посредников?

Оценивая систему организации послепродажного обслуживания клиентов, необходимо дать ответы на вопросы:

1. Соответствуют ли ассортимент и качество послепродажных услуг запросам потребителей?
2. Оптимально ли по отношению к потребителю расположены сервисные пункты и склады запасных частей?
3. Как организован гарантийный ремонт? Каково среднее время ремонта?
4. Были ли претензии на отсутствие или задержку нужных запасных частей?
5. Какова частота использования отдельных деталей и узлов? Каково среднее время устранения неисправностей в сравнении с конкурентами?
6. Каков оптимальный размер запасов на складе запасных частей? Какова система контроля запасов?
7. Какие отзывы дают потребители о работе каждой из сервисных точек?
8. Какова средняя стоимость ремонта и запасных частей в сравнении с ценами конкурентов?
9. Обладают ли необходимой квалификацией и коммуникабельностью работники сервиса фирмы?
10. Что надо сделать, чтобы усовершенствовать систему послепродажного обслуживания и превзойти в этом конкурентов?

Принимая решение о проведении рекламной кампании, предпринимателю необходимо ответить на вопросы:

1. Какие цели поставлены перед рекламой?

2. Как соотносятся эти цели с целями фирмы?
3. Сколько средств выделяется на рекламу?
4. Какие и как используются средства массовой коммуникации в рекламной деятельности? При ответе на этот вопрос рекомендуется использовать табл.4.

Таблица 4

Вид рекламы	Как реализован на фирме	Эффективность (преимущества и недостатки)
1. Рассылка рекламных писем-предложений отдельным покупателям		
2. Вывески в магазине		
3. Теле- и радиореклама		
4. Рекламные объявления в журналах и газетах		
5. Рекламные щиты на улицах		
6. Реклама на мелких товарах (календарях, ручках)		
7. Издание брошюр		
8. Реклама в телефонных справочниках		
9. Издание рекламных проспектов		

5. Как оценивают покупатели качество обращений и формы представления рекламы фирмы?
6. Какими основаниями Вы пользуетесь при выборе средств её распространения?
7. Есть ли связь между активизацией рекламной работы и изменениями объёма сбыта и прибыли?
8. Имеется ли у рекламы фирменный стиль?

5. Производственный план

Назначение раздела - обоснование выбора производственного процесса и расчет экономических показателей динамики развития деятельности по этапам проекта.

Раздел содержит следующую информацию:

- место производства товаров;
- необходимые производственные мощности и их увеличение по годам;
- необходимое оборудование, фирмы-поставщики оборудования;
- потребность в производственных площадях;
- штатное расписание и расчет фонда заработной платы;

- закупка сырья, материалов и компонентов, репутация фирм-поставщиков, опыт работы с ними;

- производственная кооперация - с кем и на каких условиях;

- схема производственных потоков на предприятии;

- контроль качества продукции - на каких стадиях и с помощью каких методов;

- уровень постоянных и переменных издержек производства и их динамика;

- затраты на утилизацию отходов и защиту окружающей среды.

Удачное расположение фирмы обеспечивает дополнительные конкурентные преимущества. Если вы собираетесь заняться бизнесом, попытайтесь вначале представить идеальное местонахождение фирмы, а затем прикинуть, какой степени приближения к идеалу вы сможете добиться.

Если вы уже имеете представление о размере площади, которая вам понадобится, можно запросить брокеров по продаже недвижимости и поинтересоваться арендной платой в данном регионе.

Не стоит заниматься бизнесом в данном месте только потому, что местные расценки невелики. Арендная плата и цены формируются под влиянием рыночных сил, и дешевизна, как правило, является симптомом малой привлекательности местонахождения фирмы.

В то время, как для одних видов деятельности местонахождение не имеет принципиального значения, для других, в особенности - для ресторанов и торговых предприятий - это один из существенных факторов, определяющих успех дела.

У каждой фирмы - свои запросы. В обрабатывающей промышленности и оптовой торговле низкая арендная плата и близость транспортных магистралей ценится гораздо выше, чем местонахождение как таковое или близость потребителя. Для розничной торговли последние два обстоятельства имеют решающее значение. Возможно, вам удастся воспользоваться данными анализа транспортных перевозок в данном регионе, что облегчит вам выбор правильного местонахождения фирмы.

В этом разделе вам предстоит ответить на следующие вопросы:

1. По какому адресу находится фирма?

2. Каковы особенности помещения, занимаемого фирмой?

3. Вы арендуете землю или она принадлежит вам?

4. Есть ли необходимость в реконструкции здания и если да, то во что это обойдется?

Изучите прейскуранты нескольких возможных подрядных организаций и включите их в перечень сопроводительных документов.

5. Есть ли зональные ограничения на занятия данным видом предпринимательской деятельности в близлежащих районах?

6. Какие виды бизнеса наиболее распространены в данном регионе?

Например, брокеры по продаже автомашин предпочитают группироваться в одном месте. То же относится к бизнесу в области искусства, ювелирным магазинам и финансовым учреждениям.

7. Почему вы выбрали данное место, а не какое-либо другое?

8. Почему вы считаете это место наиболее подходящим для своей фирмы?

9. Как отразится ваш выбор на текущих издержках?

Если вы начали свою деятельность и местонахождение фирмы уже выбрано удачно, держите в поле зрения все изменения, происходящие в вашем районе, - строительство дорог, изменения в численности и составе населения, перемещение людей, поправки, вносимые в муниципальные установления. Поддерживайте постоянные контакты с агентами по продаже недвижимости, которые, наверняка, в курсе происходящих событий.

Следующая часть раздела готовится только теми предпринимателями, которые предполагают заниматься производством товаров. Необходимо ответить на вопросы:

1. Где будут изготавливаться товары (на действующем или вновь создаваемом предприятии)?
2. Насколько удачно выбрано месторасположение фирмы: исходя из близости к рынку, поставщикам, доступности рабочей силы, транспорта и т.д.?
3. Какие производственные мощности потребуются и как они будут вводиться год от года?
4. Какие основные средства необходимы для организации производства? Какова динамика их изменения на перспективу.

Данную информацию целесообразно представить в табл.5.

Таблица 5

Основные средства	Физическое состояние	Возможность использования в производстве	Недостатки (или дополнительные потребности) и мероприятия по их устранению (удовлетворению)
Земля			
Здания и сооружения			
Оборудование			

5. Какие затруднения возможны при организации производства?

6. Где, у кого и на каких условиях будут закупаться сырьё, материалы и комплектующие изделия? Какова репутация поставщиков и есть ли опыт работы с ними?
7. Предполагается ли производственная кооперация, с кем и в какой области? Какова репутация этих фирм, имеется ли опыт работы с ними?
8. Существует ли лимитирование объёмов производства или поставок ресурсов? Каковы причины лимитирования и пути выхода из этой ситуации?
9. Как будет осуществляться планирование производства и какова процедура составления планов и графиков?
10. Опишите схему производственных потоков.
11. На каких стадиях, какими методами и в соответствии с какими стандартами будет проводиться контроль качества?
12. Предусмотрена ли система охраны окружающей среды и утилизации отходов?
13. Каковы предполагаемые постоянные и переменные издержки производства? Какова динамика их изменения?

6. Организационный план

В данном разделе приводится информация, связанная с созданием и правовым обеспечением хозяйственной деятельности фирмы, характеризующая организационную структуру фирмы, а также сведения о ее персонале.

В содержании раздела «Организационный план» выделяют группы вопросов:

1. Правовое обеспечение деятельности фирмы.
2. Организационная структура фирмы:
 - организационная схема управления фирмой;
 - состав подразделений и их функции;
 - организация координирования и взаимодействия служб и подразделений фирмы.
3. Рабочая сила, не связанная с управлением:
 - потребность в кадрах по профессиям;
 - квалификационные требования;
 - форма привлечения к труду (постоянная работа, совместительство, надомная работа и др.);
 - заработная плата по профессиям.

Ответы на вышеперечисленные вопросы второй группы можно представить в виде таблицы (табл.7).

№ п/п	Профессия	Описание выполняемой работы	Форма привлечения	Уровень квалификации	Средняя заработная плата

- наличие квалифицированной и неквалифицированной рабочей силы в месте расположения фирмы;
- вид специальной подготовки, требующейся для работников фирмы;
- дополнительные материальные льготы для сотрудников фирмы (страхование за счет фирмы, доплата за использование личного автотранспорта в служебных целях, дотации на питание и т.д.) в сравнении с другими фирмами в том же географическом районе и в той же отрасли промышленности;
- режим труда на фирме и сменяемость рабочей силы.

4. Управленческий персонал.

При описании управленческих кадров фирмы помимо части вопросов из предыдущей группы необходимо дополнительно указать:

- общие сведения об исполнительных работниках и руководящем персонале;
- система стимулирования труда управленческих работников:

5. Кадровая политика фирмы:

- принципы отбора сотрудников;
- принципы найма (контрактная система, «пожизненный» найм, испытательный срок и т.д.);
- создание системы планирования профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выбор метода и периодичности оценки качества работы сотрудников;
- система продвижения работников по службе (профессиональное продвижение, работа с резервом).

7. Финансовый план

Этот раздел - важнейшая составная часть бизнес-плана, призванный обобщить материалы предыдущих частей и представить их в стоимостном выражении. Финансовый план составляется на весь период реализации бизнес-проекта и включает в себя: план доходов и расходов, план денежных поступлений и платежей, балансовый план на первый год. При составлении финансового плана анализируется состояние наличности, устойчи-

вость предприятия, источники и использование средств. В заключении определяется срок окупаемости или точка самоокупаемости.

Сводный прогноз доходов и расходов разрабатывается на каждый год, причем данные за первый год должны быть представлены в месячной разбивке (табл. 7).

Основным источником доходов большинства предприятий являются продажи. Именно продажи определяют все прочие аспекты деятельности предприятия. Для составления прогноза используются опросы потребителей, опросы торговых работников, консультации с экспертами, анализ временных рядов.

Расходы на заработную плату будут зависеть от численности сотрудников и их специальностей. Сведения о том, сколько и каких специалистов потребуется, берутся из организационного плана. Расширение дела может уже в первые месяцы существования предприятия потребовать увеличения численности занятых. Расходы на оплату труда должны быть заранее предусмотрены и включены в план доходов и расходов. В плане доходов и расходов следует предусмотреть и расходы на повышение заработной платы работающим сотрудникам.

ПЛАН ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

Таблица 7

Показатель	1-й год	2-й год	3-й год
Доходы от продаж товаров (оказания услуг или выполнения работ)			
Налог на добавленную стоимость			
Себестоимость реализованной продукции (работ или услуг)			
Валовая прибыль			
Эксплуатационные издержки, всего			
в том числе:			
- управленческие затраты			
- затраты на сбыт			
- аренда помещений			
- коммунальные услуги			
- транспорт			
- реклама			
- страховка			
- налоги			
- проценты за капитал			
- амортизация			
- затраты на науку			
- прибыль до уплаты налогов			
- налог на прибыль			
- чистая прибыль			

В первые месяцы освоения нового рынка значительно выше расходы на командировки, выплаты комиссионных, представительские расходы и т.д.

С ростом фирмы возрастают расходы на страхование, на рекламу, на участие в выставках, на аренду дополнительных складских помещений. Все это должно найти отражение в плане доходов и расходов. Условия страховки можно выяснить непосредственно у той страховой компании, в которой предприятие застраховано, а величину выплат можно определить в зависимости от вида страховки и состояния дел на предприятии к тому или иному моменту. Добавление новых площадей увеличит расходы на аренду. Если планируется закупить новое оборудование, то это отразится в приросте амортизационных отчислений.

Помимо планов доходов и расходов в разбивке по месяцам первого года, планы доходов и расходов должны содержать прогнозные данные на конец 2-го и 3-го гг. При прогнозировании эксплуатационных расходов на 2-й и 3-й гг. рекомендуется начать с тех статей, расходы по которым, по всей вероятности, не будут меняться. Расходы по таким статьям, как амортизационные отчисления, коммунальные услуги (плата за электричество, газ и т.д.), аренда, страховка и процент на капитал, нетрудно подсчитать, исходя из объема продаж (доходов) на второй и третий год. Расходы на рекламу, на заработную плату и налоги можно определить как долю от чистой прибыли за соответствующий год.

Если финансовый план покажет, что при таких издержках можно получить прибыль, фирма имеет шансы на успех. Финансовый план содержит обоснование движения денежных потоков по кварталам и годам реализации бизнес-проекта. Данные финансового плана являются основой расчетов эффективности проектируемых инвестиций.

Деньги в кассе или на банковском счете фирмы - это не то же самое, что прибыль. Прибыль - это разница между доходами и расходами, а денежная наличность - это разница между реальными денежными поступлениями и выплатами. Изменяется объем денежной наличности только тогда, когда фирма фактически получает платеж или сама производит выплату. Например, погашение долга фирмы не отражается в издержках, хотя уменьшает сумму наличности, а амортизация основных фондов - это издержки, которые снижают прибыль, но не влияют на сумму денежной наличности.

Одна из главных проблем, стоящих перед любой фирмой, - правильное планирование денежной наличности.

Нередко вполне рентабельные предприятия терпят банкротство только из-за того, что в нужный момент у них не хватило денег. Следовательно, если предприниматель судит о своем успехе по прибыли, то рискует сильно ошибиться, особенно если при этом прирост наличности отрицателен.

Прогноз денежной наличности строится на основании плана денежных поступлений и выплат. План денежных поступлений и выплат составляется на основе плана доходов и расходов с поправкой на ожидаемые лаги. Если для какого-то месяца окажется, что выплаты превышают поступления, предприниматель должен заранее позаботиться, и взять на этот период деньги в долг. Если в другом месяце денежные поступления превысят выплаты, то лишние деньги можно отдать в краткосрочную ссуду или положить на банковский счет до того времени, когда выплаты вновь будут превышать поступления.

Самый сложный момент в прогнозировании денежной наличности - это определение размеров поступлений и выплат по месяцам. Для этого приходится строить предположения, чтобы денег заведомо хватало на оплату счетов в течение всего периода становления предприятия. На основе подобных предположений можно оценить размеры денежных поступлений и платежей по месяцам и прикинуть, когда и сколько денег потребуется брать в долг. Все предположения и допущения должны быть четко сформулированы в тексте делового плана, чтобы потенциальный инвестор смог понять, как была получена та или иная цифра.

8. Оценка эффективности проекта

В общем виде эффективность привлечения инвестиций – это категория, выражающая соотношение (соответствие) полученных результатов и затрат целям и интересам его участников.

Оценка экономической эффективности привлечения инвестиций проведена на основе концепции временной стоимости денег, которая основывается на следующих принципах:

- Оценка эффективности использования инвестируемого капитала производится путем сопоставления дисконтированного денежного потока (cash flow), который формируется в процессе реализации предпринимательской бизнес - идеи, и первоначальной суммы инвестиций;
- Необходимость оценки эффективности требует сопоставления результатов и затрат на протяжении всего периода реализации инвестиционного проекта. Денежные потоки приводятся к настоящему времени посредством применения метода дисконтирования, т.е. способа приведения будущей стоимости денежных средств к их стоимости в настоящий момент времени;
- Процесс дисконтирования денежных потоков проводится по ставке дисконта. При определении ставки дисконта учитывается структура инвестируемого капитала и стои-

мость отдельных составляющих инвестируемого капитала. Для расчетов коэффициентов дисконтирования значение ставки дисконта может быть принято на уровне учетной ставки ЦБ РФ.

➤ Эффективность или неэффективность проекта определяется знаком интегрального дисконтированного эффекта. Проект признается эффективным, если обеспечиваются возврат первоначальной суммы инвестиций и требуемая доходность для инвестора.

Для оценки экономической эффективности привлечения инвестиций применяются следующие методы, которые используются в международной практике оценки экономической эффективности привлечения инвестиций в соответствии с международным стандартом UNIDO:

- Метод определения чистого приведенного (дисконтированного) дохода (метод NPV).

- Метод определения дисконтированного срока окупаемости (метод DPP).

- Метод определения индекса доходности инвестируемых средств (метод PI).

- Метод определения внутренней нормы рентабельности (метод IRR).

средств следует воздержаться.

9. Страхование рисков

Задача данного раздела - рассказать будущим инвесторам или кредиторам фирмы о возможных рисках на пути реализации проекта и основных методах защиты от их влияния.

При подготовке этого раздела необходимо указать:

- a) привести перечень возможных рисков с указанием вероятности их возникновения и ожидаемого ущерба от этого;
- b) указать организационные меры по профилактике и нейтрализации указанных рисков;
- c) представить программу страхования от рисков.

Содержание доклада магистрант презентует на зачетном занятии. Предварительно подготовив тезисы доклада, магистрант в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с разработанным бизнес-планом, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения магистранту выставляется соответствующая оценка.

Подготовка электронных презентаций предполагает подготовку слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Шкала оценки разработки бизнес- плана в соответствии с заданием по практикуму:

- ✓ Бизнес- план разработан с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, в программе «Project expert», презентация полностью соответствует требованиям – 40 баллов.
- ✓ Бизнес- план разработан с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, в программе «Project expert», презентация частично соответствует требованиям – 35 балла.
- ✓ Бизнес- план разработан с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, в программе «Project expert», но не в полном объеме разработаны некоторые разделы бизнес- плана, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 25 баллов.
- ✓ Допущены фактические и логические ошибки при разработке бизнес- плана в программе «Project expert», свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 20 баллов.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемый результат ПК 1. Способен разрабатывать финансовые планы с целью обеспечения платежеспособности и повышения эффективности финансовой деятельности хозяйствующего субъекта.

ПК-1.3 Анализирует текущую финансовую ситуацию и оценивает перспективу при оценке предложений, направленных на решение финансовых задач клиента при разработке разделов бизнес- плана.

Планируемый результат ПК 4. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ информации в сфере микрофинансовой деятельности.

ПК-4.2. Разрабатывает и обосновывает финансово-экономические показатели микрофинансовой деятельности, применяя современные методы и методики.

ПК-4.3. Организует и описывает бизнес-процессы микрофинансовой деятельности организации.

Планируемый результат ПК 5. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, вносить оригинальные предложения

по направлениям и методам исследования, обосновывать собственный вклад в развитие выбранного направления исследования.

ПК-5.1 Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода в управлении финансами, обосновывает актуальность и значимость темы исследования.

ПК-5.2. Обобщает и оценивает результаты научных исследований в сфере финансов, полученные на основе отечественного и зарубежного опыта.

ПК-5.3. Готовит аналитические материалы на основе проведенного научного исследования и представляет их заинтересованным группам.

Планируемый результат ПК 2. Способен на практике осуществлять консультирование клиентов в масштабах всего спектра финансовых услуг.

ПК-2.1. Осуществляет подбор финансовых продуктов и услуг

Типовое контрольное зачетное задание по дисциплине «Практикум по бизнес-планированию» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы при написании разделов бизнес-плана.

2 часть – разработка бизнес-плана с использованием программы «Project expert», которая заключается, направленные на поиск решения проблем, исходя из усвоенной теоретической базы и практической значимости смоделированных в каждом разделе бизнес-плана, фактор, влияющих на эффективность бизнеса.

Примерные теоретические вопросы:

1. Охарактеризовать структуру и содержание раздела бизнес-плана «Анализ рынка сбыта».
2. Подходы к оценке емкости рынка сбыта и к анализу конкурентов при описании рынка сбыта в бизнес-плане.
3. Методика анализа (описания) потребителей (целевой аудитории) при описании рынка сбыта в бизнес-плане.
4. Методы планирования объемов производства и реализации продукции предприятия, которые могут быть использованы при составлении бизнес-плана.
5. Структура и содержание маркетингового раздела бизнес-плана.
6. Организационный раздел бизнес-плана: структура, содержание, особенности составления.
7. Рассмотреть возможные методики планирования персонала, которые могут быть использованы для бизнес-планирования.
8. Раскрыть структуру и содержание производственного раздела бизнес-плана.

9. Раскрыть структуру и содержание финансового раздела бизнес-плана. 10. Методы планирования доходов и расходов предприятия при составлении финансового раздела бизнес-плана.
11. Выбор и обоснование источников финансирования бизнес-проектов. 12. Методы планирования выручки и прибыли в финансовом разделе бизнес-плана.
13. Методы оценки экономической эффективности бизнес-проекта.
14. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Оценка рисков и методы управления ими».

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся

Контрольное экзаменационное задание	Индикаторы	Количество рейтинговых баллов
Часть 1	ПК-1.3; ПК-5.1; ПК-5.2. Анализирует текущую финансовую ситуацию и оценивает перспективу при оценке предложений, направленных на решение финансовых задач клиента. Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода в управлении финансами, обосновывает актуальность и значимость темы исследования. Обобщает и оценивает результаты научных исследований в сфере финансов, полученные на основе отечественного и зарубежного опыта.	20
Часть 2	ПК-4.2; ПК-4.3. ПК-5.3. ПК-2.1. Разрабатывает и обосновывает финансово-экономические показатели микрофинансовой деятельности, применяя современные методы и методики Организовывает и описывает бизнес-процессы микрофинансовой деятельности организации. Готовит аналитические материалы на основе проведенного научного исследования и представляет их заинтересованным группам. Осуществляет подбор финансовых продуктов и услуг	20
Итого		40

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Лебединская, Ю. С. Практикум по бизнес-планированию : учебное пособие / Ю. С. Лебединская, И. А. Бедрачук, Р. С. Близкий. — Владивосток : ВГУЭС, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-9736-0649-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/250343> (дата обращения: 10.10.2023).
2. Алиев, В. С. Практикум по бизнес-планированию с использованием программы Project Expert : учебное пособие / В. С. Алиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-394-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991842> (дата обращения: 10.10.2023).

Дополнительная литература:

1. Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%: Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Абрамс Р., Комаров С. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 486 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/773651> (дата обращения: 10.10.2023).
2. Беликова, Е. В. Практикум по бизнес-планированию : учебное пособие / Е. В. Беликова. — Волгоград : ВГАФК, 2016. — 195 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158207> (дата обращения: 10.10.2023)
3. Бронникова, Т.С. Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т. С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 215 с. — (Высшее образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001318> (дата обращения: 10.10.2023).
4. Буров, В. П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика : учеб. пособие / В. П. Буров, А. Л. Ломакин, В. А. Морозкин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Высшее образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070506> (дата обращения: 10.10.2023).
5. Воловиков, Б. П. Стратегическое бизнес-планирование на промышленном предприятии с применением динамических моделей и сценарного анализа : монография / Б. П. Воловиков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 226 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989366> (дата обращения: 10.10.2023).
6. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов : науч.-практ. пособие / В.Л. Горбунов. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — (Наука и практика). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218458> (дата обращения: 10.10.2023). – Текст : электронный.
7. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии / Дубровин И.А. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 432 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/411352> (дата обращения: 10.10.2023). - Текст : электронный.

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение:

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитории 105, 106

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) -	бесплатно

Russian	
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Audit XP	Акт предоставления прав № Tr063036 от 11.11.2014
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Project Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
Audit Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
Prime Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License	Акт приема-передачи № Tr034515 от 15.12.2009
AnyLogic PLE	бесплатно
iTALC	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитория 107

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Консультант +	– договор № 2018С8702
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитория 407

Список ПО:	Условия предоставления
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Многофункциональный ре-	бесплатно

дактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	
ПО ОС Linux Ubuntu бесплатное	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader XI

- Debut Video Capture

- 7-Zip

- iTALC

- Google Chrome

- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [Электронно-библиотечная система Znanium](https://znanium.com)

;

2. ЭБС «ЮРАИТ» <https://urait.ru> ;

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru> /;

4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> ;

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com> ;

6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>

7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;

9. Патентная база компании QUESTEL- ORBIT <https://www.orbit.com/> ;

10. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);

11. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru> /; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog> /,

DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=; ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно- аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=bnksyst>
2. База статистических данных «Регионы России» Росстата - <http://www.gks.ru>
3. База данных Всемирного Банка - <https://datacatalog.worldbank.org/>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Investfunds информационного агентства Cbonds - <http://pro.investfunds.ru/>
6. База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - [Минфин России :: Бюджет \(minfin.gov.ru\)](http://minfin.gov.ru)
9. Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
11. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики - [Росстат — Базы данных \(rosstat.gov.ru\)](http://rosstat.gov.ru)
12. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
13. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - [Министерство экономического развития Российской Федерации - О Министерстве \(archive.org\)](http://archive.org)

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к лекционным, практическим занятиям и по организации самостоятельной работы

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, магистрант имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, магистрант большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студен-

тами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочтения лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого

курса, уяснить сложные вопросы. Последние не следует оставлять «на потом», так как на экзамене действует, как правило, «закон подлости»: в билетах попадается именно тот вопрос, который хуже всего знаешь. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада с электронной презентацией

Доклад представляет собой реферат на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, доклад — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Подготовка доклада практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью докладов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка докладов способствует формированию коммуникативной культуры у будущего специалиста, закреплению у него новых знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные явления современности, вести полемику.

Процесс написания доклада включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение доклада.

Доклады пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы докладов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции экономической практики,

учитывая при этом изменения на текущий момент. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Работу над докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Доклад, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в доклад схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название основной образовательной программы, номер группы, полное наименование темы доклада, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы преподавателя.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформ-

для нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание доклада студент презентует на практическом занятии. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Подготовка электронных презентаций предполагает подготовку слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации:

Требования к структуре	✓ количество слайдов адекватно количеству представленной информации;
	✓ наличие титульного слайда;
	✓ наличие слайда с использованными источниками.
Требования к содержанию	✓ отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов);
	✓ содержание ценной, полной, понятной информации по теме;
	✓ отсутствие грамматических ошибок и опечаток.
Требования к тексту	✓ текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;
	✓ выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.
Требования к шрифту	✓ использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18;
	✓ использование строчных букв.
Требования к средствам наглядности	✓ использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.);
	✓ использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением;
	✓ использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.
Требования к оформлению	✓ соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления;
	✓ использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации;
	✓ оправданное использование эффектов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет - важный этап в учебном процессе, имеющие целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к зачету, так и сам зачет - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте вопросы к зачету. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на зачете. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать зачет успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на вопросы к зачету. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к зачету.

Преподаватели хотят проверить, насколько хорошо Вы понимаете содержание курса и можете ли Вы применить его в соответствующей ситуации. Посмотрите на вопросы к зачету. Какую тему курса они включают? Можете ли Вы очень кратко объяснить теорию или идею и применить их в вашем ответе? Воспользуйтесь множеством ссылок на идеи курса. Это продемонстрирует, что Вы поняли и можете применять их. Если Вы сумеете придать значение всему перечисленному выше, то Вы должны сдать зачет. Но, ради себя самого прочтите вопрос, убедитесь, что Вы понимаете, о чём Вас спрашивают, и затем подготовьте свой ответ.

На зачете Вы будете находиться в напряжённых условиях, так как Вы будете ограничены во времени. И, возможно, Вы будете ощущать некоторую обеспокоенность, так как у Вас не будет материалов курса, которые могли бы Вам помочь. Давайте сначала рассмотрим, как справиться с чувством беспокойства, хотя такие ощущения вполне нормальны для подобных ситуаций. Однако Вы можете обратить их себе на пользу. Повышенная

выработка адреналина в действительности может помочь Вам в успешном выполнении, но Вы не должны позволять Вашему беспокойству слишком сильно овладевать Вами и вводить Вас в состояние паники. Ниже приведены некоторые приемы, которые могут помочь Вам справиться со стрессом:

- возьмите себя в руки, сделайте несколько глубоких вдохов, чтобы восстановить дыхание;
- тщательно прочтите вопросы, так как, если Вы их неправильно поймёте, Вы можете потерять шанс на успешную сдачу зачета;
- медленно прочтите содержание вопросов, прежде чем решить, что делать дальше;
- решите, как Вы распределите Ваше время;
- точно определите, что требуется для ответа на вопрос, потому что маловероятно, что в ответе потребуется написать всё, что Вы знаете об этой проблеме. Неправильный ответ на вопрос является наиболее частой причиной неудач на зачете;
- положите в основу или "высветите" какие-либо ключевые слова из вопроса, которые будут действовать как указатели, для получения ответа, удовлетворяющего требованиям;
- по мере развития Вашего ответа обратитесь вновь к вопросу и Вашему плану и проверьте, не уклонились ли Вы от первоначального направления;
- держите рядом с собой часы, так как очень легко потратить чересчур много времени на более лёгкие вопросы, а Вы должны ответить на требуемое количество вопросов для успешной сдачи зачета;
- пишите разборчиво;
- кратко объясняйте теорию/ концепцию, чтобы показать, что Вы понимаете их и можете применить их соответствующим образом к ситуации, описанной в вопросе;
- и наконец, убедитесь, что Вы оставили достаточно времени на то, чтобы прочитать Ваш ответ и исправить любые очевидные ошибки.

Хорошее планирование и разумный контроль ситуации обычно приводят к успеху на зачете.

При неблагоприятном стечении обстоятельств, ведущем к провалу на зачете, помните, что это ещё не конец света. Вы приобрели какую-то часть знаний, и это само по себе является удачей, так как Вы сможете применить их в Вашей работе в дальнейшем. И обычно имеется второй шанс попытаться сдать зачет позже.

VII. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №12 от 29.06.2022
2.	2 Внесение дополнений в реестр программного обеспечения	Реестр ПО	Протокол №01 от 30.08.2023
3.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №01 от 01.09.2023
4.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №12 от 26.06.2024