

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

Кафедра экономики

Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

ФТД.01 – БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки: 15.04.02 «Технологические машины и оборудование»

Направленность: Машины и оборудование картонно-бумажных производств

Квалификация – магистр

Количество зачётных единиц (часов) – 2 (72)

г. Екатеринбург, 2022

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины</i>	6
5.3 <i>Темы и формы занятий семинарского типа</i>	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	9
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i>	9
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	9
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i>	11
7.4. <i>Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций</i>	14
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Общие положения

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к обязательной части блока Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 15.04.02 – «Технологические машины и оборудование», профиль: Машины и оборудование картонно-бумажных производств.

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Бизнес-планирование» являются:

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки по направлению подготовки 15.04.02 «Технологические машины и оборудование», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1026 от 14 августа 2020 г.;

Профессиональный стандарт 40.223 Специалист по техническому перевооружению, реконструкции и модернизации механосборочного производства, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.07.2021 № 479н;

Учебный план образовательной программы высшего образования направления 15.04.02 – Технологические машины и оборудование (направленность – Машины и оборудование картонно-бумажных производств), подготовки магистров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №3 от 24.03.2022).

Обучение по образовательной программе 15.04.02 – Технологические машины и оборудование осуществляется на русском языке.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цель дисциплины – ознакомление обучающихся с принципами и процессом бизнес-планирования и формированием у них навыков осуществления технико-экономического обоснования в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование навыков осуществления технико-экономического обоснования в профессиональной деятельности;

- обоснование роли планирования деятельности предприятия для оценки различных вариантов развития предприятия;

- теоретическое и практическое обучение основам составления бизнес-планов;

- формирование навыков анализа финансового и организационного состояния предприятия с целью его реорганизации, получения инвестиций и кредитования

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ОПК-8. Способен разрабатывать методику анализа затрат на обеспечение деятельности производственных подразделений.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-сущность и содержание технико-экономического обоснования в профессиональной деятельности и его реализации в условиях рынка;

уметь

-использовать современные инструменты управления и финансово-экономического анализа для осуществления технико-экономического обоснования в профессиональной деятельности, разработки и реализации стратегии развития организации;

-рассчитывать важнейшие производственно-экономические и финансовые показатели, используемые фирмами;

-выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на уровне организации, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

владеть

-практикой анализа и сравнительной оценки вариантов бизнес-планов и их показателей;

- навыками осуществления технико-экономического обоснования в профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к факультативным дисциплинам.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ООП и написания выпускной квалификационной работы.

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
	Методология научных исследований Современные коммуникативные технологии	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

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

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов
	очная форма
Контактная работа с преподавателем*:	18,25
практические занятия (ПЗ)	18
иные виды контактной работы	0,25
Самостоятельная работа обучающихся:	53,75
изучение теоретического курса	-
подготовка к текущему контролю	40
подготовка к промежуточной аттестации	13,75
Вид промежуточной аттестации:	зачет
Общая трудоемкость	2/72

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Бизнес-план как элемент системы внутрифирменного планирования	-	2	-	2	6
2	Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана и его структура	-	2	-	2	6
3	Тема 3. Содержание основных разделов бизнес-плана	-	2	-	2	7
4	Тема 4. Специфика разработки бизнес-планов для различных проектов	-	4	-	4	7
5	Тема 5. Бизнес-план финансового оздоровления предприятия	-	4		4	7
6	Тема 6. Бизнес-план для начинающего предпринимателя.	-	4	-	4	7
Итого по разделам:		-	18	-	18	40
Промежуточная аттестация		x	x	x	0,25	13,75
Всего		72				

5.3 Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Тема 1. Бизнес-план как элемент системы внутрифирменного планирования	Кейс-метод	2	-
2	Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана и его структура	Работа в малых группах	2	-
3	Тема 3. Содержание основных разделов бизнес-плана	Расчетно-графическая работа	2	-
4	Тема 4. Специфика разработки бизнес-планов для различных проектов	Кейс-метод	4	2
5	Тема 5. Бизнес-план финансового оздоровления предприятия	Расчетно-графическая работа	4	2
6	Тема 6. Бизнес-план для начинающего предпринимателя	Работа в малых группах	4	2
Итого часов:			18	6

5.4 Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Тема 1. Бизнес-план как элемент системы внутрифирменного планирования	Подготовка к тесту	6	8
2	Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана и его структура	Подготовка доклада с презентацией	6	8
3	Тема 3. Содержание основных разделов бизнес-плана	Подготовка к тесту	7	8
4	Тема 4. Специфика разработки бизнес-планов для различных проектов	Подготовка реферата	7	8
5	Тема 5. Бизнес-план финансового оздоровления предприятия	Подготовка доклада с презентацией	7	10
6	Тема 6. Бизнес-план для начинающего предпринимателя.	Подготовка к тесту	7	8
8	Подготовка к промежуточной аттестации		13,75	15,75
Итого:			53,75	65,75

**6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине
Основная и дополнительная литература**

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
Основная литература			
1	Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом : учебник : [16+] / Ю.Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 1104 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851 (дата обращения: 24.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная литература			
2	Бизнес-планирование : учебное пособие / составители Ю. В. Устинова, Н. Ю. Рубан. — Кемерово : КемГУ, 2020. — 73 с. — ISBN 978-5-8353-2614-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — https://e.lanbook.com/book/156122	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Костылева, Л. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / Л. В. Костылева. — Вологда : ВоГУ, 2017. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — https://e.lanbook.com/book/171252	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Дозорова, Т. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / Т. А. Дозорова, В. М. Севастьянова. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2015. — 167 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — https://e.lanbook.com/book/133814	2015	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. Режим доступа: <https://www.scopus.com/>

4. «Федеральный портал проектов нормативных правовых актов» Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека elibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/> .
3. Экономический портал (<https://instituciones.com/>);
4. SimulTrain – тренинг по управлению проектами, разработанный компанией STS - Режим доступа: https://lico.ru/biznes_obuchenie/simultrain/
5. Интернет сообщество профессиональных менеджеров- Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/community> ;
6. Официальный сайт международного института управления проектами: <https://www.pmi.org/>

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
3. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г. № 127-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
ОПК-8. Способен разрабатывать методiku анализа затрат на обеспечение деятельности производственных подразделений	Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: задания в тестовой форме, подготовка рефератов, подготовка докладов с презентацией

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

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль формирования компетенции ОПК-8)

Зачтено (отлично) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

Зачтено (хорошо) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-

следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов;

Зачтено (удовлетворительно) - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

не зачтено (не удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенции ОПК-8)

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по четырехбалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка *«отлично»*;

71-85% заданий – оценка *«хорошо»*;

51-70% заданий – оценка *«удовлетворительно»*;

менее 51% - оценка *«неудовлетворительно»*.

Критерии оценивания рефератов (текущий контроль формирования компетенций ОПК-8):

5 баллов (отлично): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

4 балла (хорошо): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

3 балла (удовлетворительно): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

2 балла (неудовлетворительно): обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

Критерии оценивания доклада с презентацией (текущий контроль формирования компетенций ОПК-8):

5 баллов (отлично): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все вопросы.

4 балла (хорошо): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все вопросы с замечаниями.

3 балла (удовлетворительно): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все вопросы с замечаниями.

2 балла (неудовлетворительно): обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)

1. Сущность бизнес-планирования в рыночных условиях. Толкование бизнес-плана с различных позиций.
2. Классификация планов по содержанию; уровню управления; времени действия.
3. Классификация планов по методам обоснования и стадиям разработки.
4. Классификация планов по степени точности и типам целей.
5. Виды планов по временной ориентации.
6. Типология бизнес-планов по объектам бизнеса.
7. Функции бизнес-планирования.
8. Принципы бизнес-планирования.
9. Характеристика схем организации работ по составлению бизнес-планов.
10. Этапы формирования бизнес-плана.
11. Характеристика первого этапа формирования бизнес-плана.
12. Функции целей организации. Отличия целей от миссии.
13. Третий и последующие этапы формирования бизнес-плана.
14. Содержание титульного листа, меморандума конфиденциальности и резюме бизнес-плана.
15. Основные задачи и направления исследования товарных рынков. Выбор способа охвата рынка.
16. Планирование политики коммуникаций в рамках разработки раздела «План маркетинга».
17. Возможные стратегии комплекса маркетинга на различных стадиях жизненного цикла товара.
18. Состав производственного плана.
19. Факторы планирования технологии производства.
20. Планирование трудовых ресурсов организации.
21. Система планируемых показателей по разделу «Производственный план».
22. Актуальность «Финансового плана» как раздела бизнес-плана.
23. Необходимые допущения при составлении финансового плана.
24. Планирование потока наличности.
25. Планирование балансового соответствия.
26. Понятие рискованной ситуации. Методы оценки риска.
27. Функции риска и потери от риска.
28. Возможные способы снижения риска.

Задания в тестовой форме (текущий контроль)

1. *Какие цели следует отнести к процедурам бизнес-планирования?*
 - А) разработка стратегии развития бизнеса
 - Б) определение тенденции развития бизнеса
 - В) диверсификация продуктов работ и услуг
 - Г) моделирование бизнес-процессов
 - Д) все выше перечисленное
2. *Выделите три основные причины, почему мы должны планировать бизнес?*
 - А) бизнес-планирование – обдумывание идей
 - Б) бизнес-план – рабочий инструмент для принятия решения, контроля, управления
 - В) бизнес-план – способ сообщения идей заинтересованным инвесторам
 - Г) бизнес-план – средство для получения денег
 - Д) бизнес-план – средство для получения льгот

3. Для кого бизнес-план разрабатывается в первую очередь?
- А) для государственных учреждений, в том числе для налоговой инспекции
 - Б) для банка, который может дать кредит
 - В) для совета директоров, генерального директора и ведущих менеджеров предприятия
 - Г) для федеральной, региональной и местной администрации
4. Кто должен заниматься бизнес-планированием на предприятии?
- А) совет директоров
 - Б) независимые консультанты совместно с менеджерами предприятия
 - В) генеральный директор и рабочая группа специалистов предприятия
 - Г) инвесторы
 - Д) все перечисленные выше
5. Укажите очередность решения задач при бизнес-планировании?
- А) сбор и подготовка статистической, аналитической и прогнозной информации
 - Б) анализ чувствительности проекта к изменениям внутренних и внешних факторов
 - В) разработка целей, стратегии и тактики реализации проекта
 - Г) определение необходимых ресурсов для реализации целей
 - Д) оценка эффективности инвестиционных затрат
6. Укажите первоочередные проблемы, которые влияют на финансово-хозяйственную деятельность предприятия, организации.
- А) отсутствие современных технологий и современного оборудования
 - Б) отсутствие денег
 - В) отсутствие или неопределенность целей
 - Г) высокий уровень налогов
 - Д) низкий уровень управления
 - Е) отсутствие государственного управления
 - Ж) ненормальный подход к бизнес-планированию
 - З) высокий уровень затрат на производство и управление
 - И) неэффективное планирование и управление финансами и издержками производства
 - К) принятие необоснованных решений из-за отсутствия оперативной управленческой информации
7. Определите очередность основных этапов бизнес-планирования и контроля.
- А) ретроспективный анализ финансово-хозяйственной деятельности и аудит маркетинга
 - Б) разработка общих целей на среднесрочную и долгосрочную перспективу
 - В) выбор основных путей и средств их достижения
 - Г) контроль (мониторинг) выполнения бизнес-плана
8. Что определяет плановая информация?
- А) аналитическую и прогнозную информацию
 - Б) цели и мероприятия, характеризующие будущие события, имеющие отношение к предприятию
 - В) субъективную информацию о бизнесе
 - Г) описание пути превращения идеи в связанную реальность
9. Что такое бизнес-план?
- А) необходимый документ для добывания денег или получения льгот
 - Б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить любое конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или организации на определенном рынке в сложившихся организационно-экономических условиях
 - Г) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать деньги в данный проект
10. Какие разделы и в какой последовательности следует включить в бизнес-план?
- А) общий раздел (резюме)

- Б) описание предприятия
- В) описание отрасли
- Г) описание продукта
- Д) описание рынка
- Е) описание производства
- Ж) управление и организация производства
- З) финансовый план
- И) анализ финансовой и инвестиционной эффективности проекта
- К) анализ чувствительности

11. В каком разделе бизнес-плана будут представлены ожидаемые финансовые результаты (бюджет проекта)?

- А) в описании производства
- Б) в финансовом плане
- В) в описании предприятия
- Г) в резюме

12. В каком разделе необходимо представить историческую информацию о предприятии, его производственной и финансовой деятельности?

- А) в описании отрасли
- Б) в описании рынка
- В) в описании производства
- Г) в описании предприятия
- Д) во всех перечисленных разделах

13. При каком условии коэффициент чистых внешних активов проекта больше А:

- А) Если объем задолженности предприятия по инвестированному капиталу превышает задолженность по текущей деятельности
- Б) Если в структуре инвестиций отсутствует заемный капитал
- В) Если в структуре инвестиций отсутствует собственный капитал

14. При каком условии структура инвестиций проекта отрицательна?

- А) Если доля финансовых активов проекта меньше доли внешнего капитала в структуре обязательств проекта
- Б) Если производственная деятельность проекта убыточна

15. Условиями эффективности инвестиционной структуры проекта являются:

- А) Низкий удельный вес просроченной кредиторской задолженности
- Б) Коэффициент чистых инвестиционных активов положителен и близок к А
- В) Структура инвестиций проекта положительна

16. Структура собственных активов проекта включает:

- А) чистые денежные потоки основной операционной деятельности
- Б) стоимость капитальных активов
- В) стоимость заемного капитала

Примерные темы рефератов (текущий контроль)

1. Бизнес-план как инструмент рыночного управления и развития фирмы.
2. Проблемы поиска деловой информации в бизнес-планировании.
3. Характеристика патентной защищенности предлагаемых товаров (услуг) или технологий их производства.
4. Учет мнений потребителей при разработке новых товаров или их модернизации.
5. Исследование факторов, влияющих на спрос товаров (услуг).
6. Изучение потребностей потенциальных покупателей и перспективы их изменения.
7. Прогнозирование развития емкости сегментов рынка.
8. Конкуренты фирмы как объект исследования бизнес - среды.
9. Сравнительный анализ конкурентоспособности товаров фирмы.
10. Основные проблемы продвижения новых товаров фирмы на рынки и пути их решения.

11. Планирование мероприятий по достижению оптимального объема продаж и получению максимальной прибыли.
12. Планирование реализации продукции и эффективность методов реализации.
13. Планирование послепродажного обслуживания клиентов.
14. Методика составления плана маркетинга для различных видов деятельности.
15. Циклограмма производства и реализации продукции.
16. Методика разработки производственных планов для различных видов деятельности.
17. Варианты расчетов в финансовом плане: оптимистический, пессимистический, наиболее вероятный.
18. Оценка вероятности возникновения рисков и ожидаемого ущерба.
19. Особенности оценки рисков для крупных и простых проектов.
20. Порядок и методы представления информации о правовых аспектах деятельности фирмы
21. Оценка потребностей в инвестициях и источников их финансирования.
22. Особенности разработки приложений к бизнес-плану.
23. Особенности переговоров с предпринимателями различных стран.
24. Методика проведения презентации бизнес-плана для различных видов деятельности

Доклад с презентацией (текущий контроль)

Темы докладов

1. Роль и значение бизнес-плана в современном предпринимательстве.
2. Принципы процесса бизнес-планирования.
3. Концепция бизнеса.
4. Сильные и слабые стороны избранного предприятия в сравнении с конкурентами.
5. Осуществление позиционирования рынка.
6. Бизнес – планирование с помощью сегментации рынка.
7. Стратегии коммуникативной политики.
8. Расчет производственной мощности и потребности в оборотных средствах.
9. Характеристика кадровой политики организации.
10. Показатели финансово-экономического состояния предприятия.
11. Финансовая оценка проекта.
12. Методика расчета эффективности бизнес-проекта.
13. Выбор нормы дисконта при определении эффективности участия в проекте.
14. Структура раздела бизнес-плана «Описание предприятия и отрасли».
15. Критерии оценки привлекательности рынка.
16. Структура и содержание раздела бизнес-плана «характеристика услуг и продукции».
17. Техничко-эксплуатационные характеристики и экономические параметры товара.
18. Этапы исследования рынка в процессе бизнес-планирования.
19. Методы прогнозирования, используемые в практике бизнес-планирования.
20. Стратегии маркетинга и принципы их классификации.
21. Сущность методов ценообразования.
22. Методы финансового прогнозирования в бизнес-планировании.
23. Показатели эффективности бизнес – проекта.
24. Подходы, используемые для учета инфляции.

7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Количество баллов (оценка)	Пояснения

Уровень сформированных компетенций	Количество баллов (оценка)	Пояснения
Высокий	зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Обучающийся способен самостоятельно осуществлять технико-экономическое обоснование в профессиональной деятельности
Базовый	зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся способен осуществлять технико-экономическое обоснование в профессиональной деятельности
Пороговый	зачтено	Теоретическое содержание курса освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся способен под сторонним руководством осуществлять технико-экономическое обоснование в профессиональной деятельности
Низкий	не зачтено	Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся не способен осуществлять технико-экономическое обоснование в профессиональной деятельности

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в вузе включает в себя две, практически одинаковые по взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающихся.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов: законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант Плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов перио-

дических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- написание рефератов по теме дисциплины;
- создание презентаций, докладов по выбранной теме.

В процессе изучения дисциплины «Бизнес-планирование» *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- написание рефератов;
- подготовка докладов с презентацией;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к зачету.

Подготовка рефератов по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада или структуры реферата, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

Тестовые задания по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС)

Данные тесты могут использоваться:

- при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях;
- для проверки остаточных знаний обучающихся, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку обучающихся по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы обучающихся в межсессионный период и о степени их подготовки к зачету.

Подготовка доклада с презентацией по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана выступления, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Титульный слайд. Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных

слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на первом слайде тоже вполне эффектно.

Общие требования. Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок. Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части. Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков. Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде. Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6). Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки - слева направо. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Выбор шрифтов. Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri и др. Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран, но и чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используйте только для выделения.

Цветовая гамма и фон. Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент. Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов. Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов. Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки - зеленый, текст –черный и т.д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах. Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

Стиль изложения. Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает. Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка - представление на слайде более чем одной мысли. Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи, лучше поместить туда важные тезисы, акцентируя на них внимание в процессе своей речи. Не переписывайте в презентацию свой доклад. Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь. Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается. Текст на слайдах лучше форматировать по ширине. Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст. Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке».

Оформление графической информации, таблиц и формул. Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления. Цвет графических изображений не должен

резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовки. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки. Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат. На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

После создания и оформления презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.
- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных индивидуальных вариантов заданий.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и лабораторно-практических методов обучения (выполнение расчетно-графических работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ".

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Требования к аудиториям

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных занятий	<p>Демонстрационное мультимедийное оборудование: проектор, роутер, экран.</p> <p>Переносные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук; - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.
Помещение практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная столами и стульями.</p> <p>Демонстрационное мультимедийное оборудование: проектор, роутер, экран.</p> <p>Переносные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук; - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.
Помещения для самостоятельной работы	<p><i>Помещение № 1 – Ауд. № 428:</i></p> <p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная столами, стульями, проекционным экраном, оборудованием для видеосвязи, принтерами, МФУ, ламинаторами, переплетчиком. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационную образовательную среду.</p> <p>Переносное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрационное мультимедийное оборудование (проектор), - ПЭВМ (ноутбуки, планшеты). <p><i>Программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309; - Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License. Лицензионный сертификат: № лицензии 1B08-201001-083025-257-1457. PN: KL4863RATFQ. Срок с 01.10.2020 по 09.10.2022 г.; - Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ; - Справочная Правовая Система Консультант Плюс Договор сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс № 27/12-6-бн/0373/19-223-03 от 16.12.2019 года. Срок с 01.01.2020 г по 31.12.2020 г.; - «Антиплагиат. ВУЗ» Договор № 2277/0091/20-223-06 от 17.03.2020 года. Срок с 17.03.2020 г по 17.03.2021 г. <p><i>Помещение № 2 – Ауд. № 201:</i></p> <p>Читальный зал библиотеки оснащен столами и стульями (100 рабочих мест), автоматизированными рабочими местами для обучающихся (6 рабочих мест).</p> <p><i>Программное обеспечение:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Windows XP PRO2002-SP3, УГЛТУ - HP All-in-one t 410 Smart Zero Client - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License. Лицензионный сертификат: № лицензии 1B08-201001-083025-257-1457. PN: KL4863RATFQ. Срок с 01.10.2020 по 09.10.2022 г.; - Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ; - Справочная Правовая Система Консультант Плюс Договор сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс № 27/12-6-бн/0373/19-223-03 от 16.12.2019 года. Срок с 01.01.2020 г по 31.12.2020 г.; - «Антиплагиат. ВУЗ» Договор № 2277/0091/20-223-06 от 17.03.2020 года. Срок с 17.03.2020 г по 17.03.2021 г. <p><i>Электронные ресурсы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ЭБС «Лань» - ЭБС «Университетская библиотека. Онлайн» - Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» - Электронный каталог научной библиотеки УГЛТУ - Институциональный репозиторий «Электронный архив УГЛТУ» - Библиографическая БД «WoS» - Библиографическая БД «Scopus» - Полнотекстовая БД «SpringerLink» - Полнотекстовая БД «Nature» - Платформа «ScienceDirect»
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, оснащенное шкафами, стеллажами, сейфами для хранения оборудования, столами для профилактического обслуживания учебного оборудования, стульями, расходными материалами для ремонта и обслуживания техники.</p>