

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ Бизнес-планирование


для программы бакалавриата
по всем направлениям подготовки

Форма обучения: очная, очно-заочная

Автор: Дьячковская Надежда Николаевна, старший преподаватель кафедры «Менеджмент»
ФЭИ, diachnn@mail.ru

РЕКОМЕНДОВАНО

Заведующий кафедрой «Менеджмент»

 / Н.А.Федорова

протокол № 10 от «14» марта 2022 г.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению в составе ОПОП ВО

Председатель УМС СВФУ

 А.И. Голиков

протокол УМС СВФУ № 2 от «31» марта 2022 г.

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе
Б1.В.ДВ. Бизнес-планирование
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Целью дисциплины является освоение теоретических знаний и практических навыков бизнес-планирования создания и развития новых продуктов, направлений деятельности, организаций.

Краткое содержание дисциплины: Сущность и содержание бизнес-планирования. Виды планирования бизнес-процессов. Организация бизнес-планирования в компании. Структура и содержание бизнес-плана. Анализ и оценка эффективности бизнес-проектов. Управление предпринимательскими рисками.

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

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Разработка и реализация проектов	УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.4 Устанавливает и обосновывает ожидаемые результаты УК-2.5 Разрабатывает план на основе имеющихся ресурсов в рамках действующих правовых норм УК-2.7 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования совершенствования	Знать: - о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов; - технологию проектной деятельности. Уметь: - оформлять проект в виде документа в соответствии со стандартами; -разрабатывать и применять алгоритм достижения поставленной цели; -рационально распределять время по этапам решения проектных задач. Владеть: - правилами разработки проектов; - навыками работы с правовыми и нормативными документами, применяемыми в профессиональной деятельности	Разноуровневые задачи Реферат Доклад/ презентация Бизнес-план

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Индекс	Наименование	Семестр	Индексы и наименования учебных
--------	--------------	---------	--------------------------------

	дисциплины (модуля), практики	изучения	дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ	Бизнес-планирование	Согласно УП		

1.4. Язык преподавания: русский.

2. 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

Выписка из учебного плана:

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ. Бизнес-планирование	
Курс изучения	По УП	
Семестр(ы) изучения	По УП	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	30	
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	14	
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	14	
- семинары	14	
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	2	
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	42	

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Тема	Всего часов	Контактная работа, в часах					Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОГ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОГ	КСР (консультации)	
Тема 1. Сущность и содержание бизнес-планирования	11,2	2		2		0,2	7
Тема 2. Виды планирования бизнес-процессов	11,2	2		2		0,2	7
Тема 3. Организация бизнес-планирования в компании	11,2	2		2		0,2	7
Тема 4. Структура и содержание бизнес-плана	16	4		4		1	7
Тема 5. Анализ и оценка эффективности бизнес-проектов	11,2	2		2		0,2	7
Тема 6. Управление предпринимательскими рисками	11,2	2		2		0,2	7
Всего часов	72	14		14		2	42

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание бизнес-планирования

Понятие как вид управленческой деятельности. Место планирования в системе управления. Планирование как инструмент управления бизнесом. Понятие, задачи, функции, основные принципы планирования. Особенности планирования. Понятие и сущность бизнес-планирования. Место бизнес-планирования и его роль в деятельности организации. Понятие бизнес-проектов и бизнес-планов. Классификация методов планирования. Цели, задачи, и функции бизнес-планирования. Роль и назначение бизнес-плана.

Тема 2. Виды планирования бизнес-процессов

Методология, организация, метод, методика и формы планирования. Типы планирования и виды планов. Проекты и программы. Система планов и их взаимосвязь. Принципы планирования. Стратегическое бизнес-планирование. Оперативное планирование (бюджетирование). Типы бизнес-планов.

Тема 3. Организация бизнес-планирования в компании

Подходы к организации планирования на предприятиях. Процесс бизнес-планирования и предъявляемые к нему требования. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность в сфере бизнес-планирования. Основные этапы разработки бизнес-плана

Тема 4. Структура и содержание бизнес-плана

Типовая структура бизнес-плана. Зависимость структуры, содержания и объема БП от его вида и назначения. **содержание разделов бизнес-плана.** Взаимосвязь разделов бизнес-плана.

Тема 5. Анализ и оценка эффективности бизнес-проектов

Основы анализа эффективности бизнес-проектов: понятие эффективности, основные показатели. Финансовая эффективность и требования к бизнес-планам. Общие понятия

финансовой эффективности. Требования к показателям эффективности инвестиционных проектов. Коммерческая эффективность. Бюджетная эффективность. Экономическая эффективность.

Тема 6. Управление предпринимательскими рисками

Виды и факторы риска. Качественный и количественный анализ риска. Классификация риска. Показатели и методы учёта риска. Методы снижения риска. Разработка программы мероприятий по предотвращению риска и снижению возможных потерь.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

Занятия проводятся в форме лекций, семинаров с применением активных и интерактивных методов обучения.

Основными формами проведения занятий по дисциплине:

Виды проведения занятий	Применяемые учебные технологии и методы
Лекции	
Проблемная лекция	Моделирование противоречий реальной жизни через их выражение в теоретических концепциях с целью приобретения знаний студентами как бы самостоятельно.
Лекция-визуализация	Использование методов иллюстрации, демонстрации и видеометода
Лекция-провокация (с запланированными ошибками)	Формирование умения оперативно анализировать, ориентироваться в информации и оценивать её.
Лекция-диалог	Формирование обратной связи со студентами через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
Лекция с применением дидактических методов	Технология совмещения лекции с методами активного обучения, когда студенты сами формируют проблему и сами пытаются её решить.
Практические занятия	
Дискуссия, коллоквиум	- Пресс-конференция 1. Определение тематики докладов и требований к ним. 2. Заслушивание докладчиков. 3. Дискуссия по проблематике докладов.
Решение задач	Метод анализа кейсов (case-study) Этапы проведения: 1. Разбиение группы на подгруппы (по 3-5 человек) и выбор модератора в каждой подгруппе. 2. Организация работы в подгруппе 3. Представление модераторами подгрупп своего варианта решения. 4. Обсуждение вариантов решения. 5. Выслушивание точек зрения других участников. 6. Оценка работы студентов.
Расчетно-графические работы	Применение компьютерных технологий и технических средств обучения (MS Excel), СЭДО Moodle
Консультации	
Консультация по организации	<i>Тренировочные самостоятельные работы, выполняемые по образцу (решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д.).</i>

самостоятельной научно-исследовательской и аналитической работы (индивидуальные консультации по выполнению подготовке рефератов, курсовых проектов)	<p>Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании с целью закрепления знаний, формирование умений, навыков.</p> <p><i>Реконструктивные самостоятельные работы,</i> направленные на перестройку решений, составление плана, тезисов, аннотирование (например, рефераты).</p> <p><i>Творческая самостоятельная работа,</i> ориентированная на анализ проблемной ситуации, получение новой информации, самостоятельный выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и дипломные проекты)</p>
---	---

Все виды занятий могут реализовываться как в традиционной классно-урочной системе обучения, так и с применением технологии дистанционного обучения:

- 1) система электронного дистанционного обучения университета (СЭДО «Moodle»);
- 2) прочие сервисы дистанционного обучения (Zoom, YouTube и т.д.).

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Сущность и содержание бизнес-планирования	Выполнение реферата	7	Защита реферата
2	Тема 2. Виды планирования бизнес-процессов	Подготовить презентацию	7	Презентация
3	Тема 3. Организация бизнес-планирования в компании	Подготовить презентацию	7	Презентация
4	Тема 4. Структура и содержание бизнес-плана	Решение разноуровневых задач, составление бизнес-плана	7	разноуровневые задачи, защита проекта
5	Тема 5. Анализ и оценка эффективности бизнес-проектов	Выполнение реферата	7	Защита реферата
6	Тема 6. Управление предпринимательскими рисками	Подготовить презентацию	7	Презентация
	Всего часов		42	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины включает:

- подготовку к практическим занятиям в соответствии с рабочей программой дисциплины и планами практических занятий;
- работа с учебной и периодической литературой;
- выполнение заданий (презентаций, рефератов, решение задач, бизнес-план);

Методические указания по работе над рефератом:

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также

собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер

Основные этапы работы над рефератом

Этапы работы над рефератом:

- Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию;
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-10);
- составление библиографии в соответствии с ГОСТом;
- обработка и систематизация информации;
- разработка плана реферата;
- написание реферата;
- публичное выступление с результатами исследования на теоретическом, практическом занятии, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научную либо практическую значимость.

Структура реферата

Реферат состоит из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы.

Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст. Оно должно содержать следующие элементы: краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат; общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате; цель данной работы; г) задачи, требующие решения.

В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются. Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

Список использованных источников. В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.

Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ.

Рефераты оцениваются по следующим основным критериями:

- актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа фактов, явлений, проблем, относящихся к теме;

- информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов; простота и доходчивость изложения;
- структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;
- убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов.

Примерные темы рефератов:

1. Бизнес-планирование в системе менеджмента предприятия;
2. Бизнес-планирование как система;
3. Сущность бизнес-планирования;
4. Цели бизнес-планирования;
5. Основные предпосылки и основные формы бизнес-планирования;
6. Система планирования и принципы планирования;
7. Развитие подходов к построению бизнес-планов;
8. Особенности бизнес-планирования различных типов производства;
9. Анализ финансового состояния предприятия;
10. Оценка эффективности инвестиций;
11. Анализ безубыточности производства;
12. Показатели эффективности бизнес-проектов;
13. Экономическая эффективность проекта;
14. Методы оценки инвестиционного проекта.

Методические рекомендации по решению задач

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств. Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Методические рекомендации по составлению информационного сообщения

Информационное сообщение — это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером — сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или

статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Алгоритм подготовки (сообщения):

- собирать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Презентация – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта, исследования и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной и наглядной форме. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать информацию. Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации: Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации.

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: полное наименование образовательного учреждения, тема работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя. Следующим слайдом должна быть цель работы и решаемые в ней задачи. Алгоритм дальнейшего выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Все слайды должны быть выдержаны в одном стиле и пронумерованы. Последний слайд – «Спасибо за внимание!».

Методические рекомендации по составлению бизнес-плана

Бизнес-план должен быть выполнен каждым студентом самостоятельно.

Тема бизнес- проекта выбирается самостоятельно из предложенного примерного перечня тем. Студент вправе скорректировать или сформулировать тему бизнес-проекта по согласованию с преподавателем.

Бизнес-план должен содержать следующие обязательные разделы:

1. Резюме (обзорный раздел);
2. Общее описание организации;
3. Продукция и услуги;
4. Маркетинг-план;
5. Производственный план;
6. Организационный план;
7. Финансовый план;

8. Оценка рисков;

9. Приложения.

Примерные темы бизнес-планов:

1. Бизнес-план по производству продукции (на выбор студента);
2. Бизнес-плана производства и сбыта сельскохозяйственной продукции;
3. Бизнес-плана в сфере туризма;
4. Бизнес-план в сфере общественного питания;
5. Бизнес-план в IT сфере;
6. Бизнес-план организации предприятия на базе товарного франчайзинга;
7. Бизнес-план организации предприятия на базе производственного франчайзинга;
8. Бизнес-план организации предприятия на базе сервисного франчайзинга;
9. Бизнес-план предоставления услуг...;
10. Бизнес-план производства и сбыта продукции...;
11. Бизнес план организации ...;
12. Бизнес – план инвестиционного проекта;
13. Бизнес – план диверсификации деятельности фирмы;
14. Бизнес-план новых проектов производства товаров;
15. Бизнес-проект на свою тему по согласованию с преподавателем.

Рейтинговый регламент по дисциплине:

Вид выполняемой учебной работы (контролирующие мероприятия)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
Ответы на семинарах	5	10
Решение задач	15	20
Доклад с презентацией, сообщение	10	15
Индивидуальное задание, проект	20	40
Реферат	10	15
Количество баллов для получения зачета (min-max)	60	100

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

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Показатель оценивания (дескриптор) (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерий оценивания	Оценка
УК-2	УК-2.4 Устанавливает и обосновывает ожидаемые результаты	Знать: - о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов; - ютехнологию проектной деятельности. Уметь: - оформлять проект в виде документа в соответствии со стандартами; -разрабатывать и применять алгоритм достижения поставленной цели; -рационально распределять время по этапам решения проектных задач. Владеть:	Освоено	владение знаниями, умениями и навыками разработки бизнес-плана, бизнес-проектирования	Зачтено
	УК-2.5 Разрабатывает план на основе имеющихся ресурсов в рамках действующих правовых норм		Не освоено	незначительное знание понятийного аппарата и частичное знание тем дисциплины; затруднения при разработке	Не зачтено
	УК-2.7 Представляет результаты				

	проекта, предлагает возможности их использования совершенствования	- правилами разработки проектов Владеть практическими навыками: работы с правовыми и нормативными документами, применяемыми в профессиональной		бизнес-плана, бизнес-проектирования	
--	--	---	--	-------------------------------------	--

6.2. Контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Оцениваемый показатель (ЗУВ)	Тема	Вопросы, задания
УК-2	УК-2.4 Устанавливает и обосновывает ожидаемые результаты	Знать: - о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов; - технологию проектной деятельности. Уметь: - оформлять проект в виде документа в соответствии со стандартами; -разрабатывать и применять алгоритм достижения поставленной цели; -рационально распределять время по этапам решения проектных задач. Владеть: - правилами разработки проектов. Владеть практическими навыками работы с правовыми и нормативными документами, применяемыми в профессиональной	Тема 1. Сущность и содержание бизнес-планирования	1.Понятие бизнес-проектов и бизнес-планов; 2.Цели бизнес-проекта; 3.Взаимосвязь бизнес-плана с миссией организации, общефирменной стратегией и текущими стратегиями фирмы.
	УК-2.5 Разрабатывает план на основе имеющихся ресурсов в рамках действующих правовых норм		Тема 2. Виды планирования бизнес-процессов	1.Типы бизнес-планов; 2.Стратегический анализ; 3.Бюджетирование.
	УК-2.7 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования совершенствования		Тема 3. Организация бизнес-планирования в компании	1.Организация системы бизнес-планирования; 2.Характеристика органов планирования; 3.Коллективный подход к планированию бизнеса.
			Тема 4. Структура и содержание бизнес-плана	1.Содержание резюме; 2.Производственный план; 3.План-маркетинг; 4.Финансовый план.
			Тема 5. Анализ и оценка эффективности бизнес-проектов	1.Показатели эффективности бизнес-проектов; 2. Коммерческая эффективность; 3. Финансовая эффективность

			Тема 6. Управление предпринимательскими рисками	1.Понятие риска. 2.Система факторов, определяющих риск. 3.Классификация риска.
--	--	--	---	--

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачет. Зачет проставляется в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе, принятой в СВФУ. Для получения зачета студенту необходимо в течении семестра набрать не менее 60 баллов в соответствии с таблицей, приведенной в п.5 данной рабочей программе дисциплины.

В случае, если студент не набрал необходимое количество баллов, он сдает зачет в форме итогового собеседования. Зачет проводится в устной форме по билетам, включающим два вопроса. На подготовку отводится не менее 20 минут, после чего студент отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя. Для проведения устного зачета также могут быть использованы сервисы дистанционного обучения (Google Meet, Zoom). В этом случае оповещение студентов о результатах зачета может осуществляться с помощью электронных средств связи (электронная почта, sms, месенджеры).

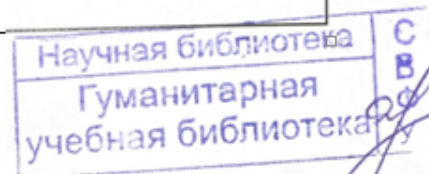
Примерные вопросы к зачету:

1. Планирование как инструмент управления бизнесом.
2. Понятие, задачи, функции, основные принципы планирования.
3. Особенности планирования.
4. Понятие и сущность бизнес-планирования.
5. Место бизнес-планирования и его роль в деятельности организации.
6. Понятие бизнес-проектов и бизнес-планов.
7. Классификация методов планирования.
8. Цели, задачи, и функции бизнес-планирования.
9. Роль и назначение бизнес-плана.
10. Методология, организация, метод, методика и формы планирования.
11. Типы планирования и виды планов.
12. Проекты и программы.
13. Система планов и их взаимосвязь.
14. Принципы планирования.
15. Стратегическое бизнес-планирование.
16. Оперативное планирование (бюджетирование).
17. Типы бизнес-планов.
18. Подходы к организации планирования на предприятиях.
19. Процесс бизнес-планирования и предъявляемые к нему требования.
20. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность в сфере бизнес-планирования.
21. Основные этапы разработки бизнес-плана.
22. Типовая структура бизнес-плана.
23. Зависимость структуры, содержания и объема БП от его вида и назначения.
24. Содержание разделов бизнес-плана. Взаимосвязь разделов бизнес-плана.
25. Основы анализа эффективности бизнес-проектов: понятие эффективности, основные показатели.

26. Финансовая эффективность и требования к бизнес-планам. Общие понятия финансовой эффективности.
27. Требования к показателям эффективности инвестиционных проектов.
28. Коммерческая эффективность.
29. Бюджетная эффективность. Экономическая эффективность.
30. Виды и факторы риска. Качественный и количественный анализ риска.
31. Классификация риска.
32. Показатели и методы учёта риска.
33. Методы снижения риска.
34. Разработка программы мероприятий по предотвращению риска и снижению возможных потерь.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	НБ СВФУ, кафедра, библиотека и количество экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
1	Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1885-0. — Текст : электронный		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81001.html
2	Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. Л. Горбунов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-0306-4. — Текст : электронный		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89423.html
3	Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102270.html
4	Молокова, Е. И. Бизнес-планирование : монография / Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4487-0375-1. — Текст : электронный		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79747.html
5	Серпухова, Е. П. Бизнес-планирование для организации предпринимательской деятельности : учебное пособие / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 178 с. — Текст : электронный		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111603.html
6	Щербаков, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / А. В. Щербаков. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 203 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111574.html (дата обращения: 11.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111574.html



8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1	Министерство предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия)	https://minpred.sakha.gov.ru
2	Налоговая инспекция РФ	www.nalog.ru
3	Инновации и предпринимательство	http://www.innovbusiness.ru
4	Малый бизнес	http://www.openbusiness.ru
5	Микрокредитная компания «Фонд развития предпринимательства Республики Саха (Якутия)»	http://fondsakha.ru
6	Портал малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)	http://www.b14.ru
7	Система электронного и дистанционного обучения СВФУ	https://sdo.s-vfu.ru
9	Электронная библиотека СВФУ	http://opac.s-vfu.ru/wlib

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

Перечень необходимого материально-технического обеспечения по дисциплине (помещения и оборудование) в соответствии с ФГОС ВО: аудитория, мультимедийный проектор, ноутбук, доска.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия);
- использование специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

Лицензионное ПО Microsoft Office, открытое ПО

10.3. Перечень информационных справочных систем

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант +,
<http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал Гарант.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ. Бизнес-планирование**

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Согласовано ДОКО