


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
дополнительного образования
 О.В.Золотарева
« 9 » *сентября* 2024 г
03-04-2024-0713-1269

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Технологии бизнес-планирования»

**для дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

(для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации)

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями
дополнительной профессиональной программы «Менеджмент»

Рабочую программу разработал:

Ларина Т.И., к.э.н., доцент кафедры ГМУ ВятГУ

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Курс посвящен освоению методологии и методики бизнес-планирования, выявлению тенденций развития внутрифирменного планирования в России и за рубежом, в курсе раскрываются понятия внутрифирменного планирования, бюджетирования, бизнес-единиц, функций и принципов бизнес-планирования, методов разработки бизнес-планов и инвестиционных проектов, структуры бизнес-плана и содержатся основные сведения о содержании разделов бизнес-плана, методике составления и практической реализации бизнес-плана, организации и контроле планирования в хозяйствующем субъекте, оформлении и представлении бизнес-плана.

Цели изучения дисциплины – сформировать систему базовых знаний по теории, методологии и методам бизнес-планирования; выработать и развить практические навыки по бизнес-планированию, которые могут быть использованы слушателями в процессе профессиональной деятельности по разработке бизнес-планов.

Задачи:

- овладеть методологией современного экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных в сфере финансового планирования;
- познакомиться с методикой разработки бизнес-плана применительно конкретной сферы деятельности, с методами и приемами анализа бизнес-планирования с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
- использовать средства информационных технологий в практике разработки и реализации бизнес-планов.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

| Виды деятельности | Профессиональные компетенции | Знания | Умения | Практический опыт |
|--------------------------|---|--|---|---|
| | ПК 1 Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сот | Знать содержание основных категорий и этапов планирования деятельности | Уметь управлять группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | Владеть навыками разработки программы развития трудового коллектива и |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | рудников, проектами и сетями | производственно го (коммерческого) предприятия. | | изменений в нем и обеспечивать их реализацию. |
| | ПК 2 Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационног о развития и изменений и обеспечивать их реализацию | Знать инструменты анализа и управления продуктом, маркетинговых коммуникаций и их особенности использования | Уметь анализировать ожидания потребителей относительно товаров и услуг, разрабатывать маркетинговую стратегию управления товаров и товарным портфелем, стратегию управления каналом распределения, разрабатывать эффективную стратегию коммуникации и план маркетинговых коммуникаций | Владеть навыками применения инструментов маркетинга в различном контексте на промышленных и потребительских рынках, для коммерческих и некоммерческих организациях разного размера, с особенностями развития и использования маркетинга в России; использования инструментов маркетинга при выходе на зарубежные рынки; понятием корпоративной социальной ответственности и этики бизнеса. |
| | ПК 3 Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | Знать содержание финансового и управленческого анализа и последовательность его проведения; анализа эффективности (инвестиционны й анализ); анализа платежеспособно | Уметь применять методы управленческого и финансового анализа для оценки деловых ситуаций на уровне предприятия, учитывать их связь с критериями рыночного хозяйствования | Владеть навыками оценки производственно го потенциала предприятия, факторами роста производства и реализации на товарных рынках. |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | сти организации. | на макроуровне; анализировать финансовую отчетность. | |
| | ПК 4 Способность анализировать взаимосвязи между функциональным и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Знать теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих | Уметь принимать участие в реализации программы организационных изменений, преодолевать локальное сопротивление изменениям; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации | Владеть навыками формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; механизмами реализации основных функций менеджмента в практике стратегического управления организациями. |

1.2 Содержание учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Общая трудоемкость | | В том числе | | | | | | Аналитические показатели | | | | Коды разваемых компетенций | Форма контроля | |
|--------------------|---------|--------------------|-------|---------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--|--|-------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---------|
| | | Аудиторные занятия | | | Самостоятельная работа | | | Общая трудоемкость без прочей самост. работы | Обучение с использованием дист.образоват. технологий | | Активные методы обучения | | | |
| | | Всего | Очные | Дистанционные | Всего | Электронное обучение | Прочая самост. работа | | | | | | | |
| Ак.ч | Зач.ед. | Ак.ч | Ак.ч. | Ак.ч | Ак.ч | Ак.ч | Ак.ч. | Ак.ч | В % | Ак.ч. | В % | | | |
| 38 | | 22 | 16 | 6 | 16 | - | 16 | 22 | 6 | 27 | 6 | 27 | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 | экзамен |

Тематический план

| Основные разделы и темы учебной дисциплины | Общая трудоемкость | | в том числе | | | | | |
|--|--------------------|-------|--------------------|-------|----------------------|------------------------|-------|--|
| | | | Аудиторные занятия | | | Самостоятельная работа | | |
| | Всего | Очные | Дистанционные | Всего | Электронное обучение | Прочая самост. работа | | |
| Ак.ч | Зач.е | Ак.ч. | Ак.ч. | Ак.ч. | Ак.ч. | Ак.ч. | Ак.ч. | |
| Сущность бизнес-планирования. Функции и принципы планирования на предприятии | 4 | | 4 | 4 | - | - | - | |

| | | | | | | | | |
|---|----|--|----|----|---|----|---|----|
| Этапы разработки бизнес-плана | 6 | | 6 | 4 | 2 | - | - | - |
| Процесс и организация планирования на предприятии | 4 | | 4 | 2 | 2 | - | - | - |
| Методика составления разделов бизнес-плана | 6 | | 6 | 4 | 2 | - | - | - |
| Оформление и представление бизнес-плана | 18 | | 2 | 2 | - | 16 | - | 16 |
| ИТОГО: | 38 | | 22 | 16 | 6 | 16 | - | 16 |

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность бизнес-планирования. Функции и принципы планирования на предприятии

Назначение бизнес-плана и его основные элементы. Функции бизнес-планирования. Инициирование. Прогнозирование. Оптимизация. Координация и интеграция. Безопасность управления. Упорядочение. Контроль. Воспитание и обучение. Документирование. Основные принципы внутрифирменного планирования. Необходимость. Непрерывность. Эластичность и гибкость. Системность. Точность и детализация. Экономичность. Оптимальность. Связь уровней управления. Участие. Холизм. Ранжирование объектов планирования. Вариантность. Социальная ориентация. Стабильность. Адекватность.

Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана

Понятие предпринимательской идеи. Внешние стимулы и внутренние побудительные силы, основные субъективные факторы возникновения предпринимательских идей. Основные источники предпринимательских ценностей. Фазы отбора, оценки и реализации предпринимательских идей в бизнес-плане. Миссия и цели предприятия. Классификация целей. Структуризация целей и построение «Дерева целей».

Основные внешние и внутренние факторы развития предприятия. Треугольник конкуренции. SWOT-анализ. Стратегии роста хозяйствующего субъекта

Тема 3. Процесс и организация планирования на предприятии

Планирование как важнейшая функция управления. Этапы процесса планирования хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Системы планирования. Объекты планирования. Разработчики планов. Средства планирования. Порядок составления планов. Методы планирования. Организация планово-экономической работы предприятий. Встречное планирование и его преимущества. Организационные структуры планирования. Показатели, признаки и основания как инструментарий планирования. Количественные показатели. Качественные показатели. Натуральные показатели. Стоимостные показатели. Нормы и нормативы. Нормы затрат времени. Норма численности. Норма времени обслуживания. Норма выработки. Норма обслуживания. Методы нормирования. Аналитический метод. Суммарный метод.

Тема 4. Методика составления разделов бизнес-плана

Условия обоснования положений бизнес-плана. Состав и характеристика разделов бизнес-плана. Меморандум конфиденциальности. Резюме. Описание отрасли. Характеристика предприятия. Выбор вида деятельности (товара, работы, услуги). План маркетинга. Производственная программа. Организационная структура предприятия. Финансовый план и бюджет предприятия. Анализ рисков. Организационный план. Выводы и предложения.

Тема 5. Оформление и представление бизнес-плана

Рекомендации по оформлению и анализу бизнес-плана. Составление инвестиционной заявки. Подготовка и оформление инвестиционной заявки. Порядок согласования и утверждения бизнес-плана. Продвижение бизнес-плана, его презентация. Обеспечение безопасности деловой информации.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя

приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

При изучении данной дисциплины используются следующие методы обучения:

- метод проблемного обучения, основанный на создании и решении проблемных ситуаций, и используется преподавателем при объяснении нового учебного материала;

- дискуссия как свободное публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, научной проблемы, обмен опытом между самими специалистами;

- кейс-метод (кейс-стади) – обучение на основе реальных ситуаций, основанных на описании конкретного опыта принятия управленческих решений.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ.

Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например:

подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Литература

1. Абрамс Ронда. Бизнес-план на 100%. Стратегия и тактика эффективного бизнеса. М.: Альпина Паблишер, 2020. – 468 с.
2. Питерсон Стивен Д., Тиффани Пол. Бизнес-планы для чайников. М.: Вильямс, Диалектика, 2019. – 432 с.
3. Котельникова Н. Как подготовить бизнес-план. Советы начинающим предпринимателям, 2018 г. (Электронная книга ЛитРес)
4. Афонасова, М. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Афонасова. - Томск: Эль Контент, 2015. - 108 с.
5. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.З. Черняк. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 591 с.
6. Бизнес-планирование: учебник / ред.: Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкель. - Москва: Вузовский учебник; Москва: ИНФРА-М, 2013. - 294, [1] с.: ил.. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 287-290
7. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Дубровин. - 2-е изд..-Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 432 с.

8. Жилина, Н. С. Бизнес-планирование как основа эффективного развития организации [Электронный ресурс]: выпускная квалификационная работа / Н.С. Жилина. - Ростов-на-Дону: [б. и.], 2016. - 71 с.

9. Касьяненко, Татьяна Геннадьевна. Экономическая оценка инвестиций: учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва: Юрайт, 2015. - 559 с.

10. Лапуста, Михаил Григорьевич. Предпринимательство: учебник / М. Г. Лапуста. - изд. испр.. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 383, [1] с.. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 379-380.

11. Основы менеджмента: учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / Л. Л. Алехина [и др.]. - 2-е изд., стер.. - Москва: КноРус, 2013. - 486 с.

12. Пидоймо, Л. П. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: методические рекомендации, примеры реализации теоретических положений, практические задания / Л.П. Пидоймо. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015. - 192 с.

13. Планирование деятельности на предприятии: учеб. для вузов / Н. Б. Акуленко [и др.]; ред.: С. Н. Кукушкин, В. Я. Поздняков, Е. С. Васильева. - Москва: Юрайт, 2012. - 350 с.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

| Вид занятий | Назначение аудитории |
|------------------------|--|
| Лекции, практика | Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием |
| Самостоятельная работа | Читальные залы библиотеки |

Перечень специализированного оборудования

| Перечень используемого оборудования |
|--|
| Мультимедиа-проектор |
| Проектор |
| Ноутбук |

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

| № п/п | Наименование ПО | Краткая характеристика назначения ПО | Производитель ПО и/или поставщик ПО |
|--------------|--|--|--|
| 1 | Программная система с модулями для обнаружения | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции | ЗАО "Анти-Плагиат" |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| | текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO | |
| 2 | Microsoft Office 365 Student Advantage | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами | ООО "Рубикон" |
| 3 | Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic. | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями | ООО "СофтЛайн" (Москва) |
| 4 | Windows 7 Professional and Professional K | Операционная система | ООО "Рубикон" |
| 5 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса | Антивирусное программное обеспечение | ООО «Рубикон» |
| 6 | Информационная система КонсультантПлюс | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации | ООО «КонсультантКиров» |
| 7 | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации | ООО «Гарант-Сервис» |
| 8 | Security Essentials (Защитник Windows) | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов. | Microsoft |

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

Порядок и условия прохождения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий.

Экзамен принимается преподавателями, проводившими учебные занятия по данной учебной дисциплине.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Бизнес-план в системе управления развитием предприятия
2. Цель, задачи и особенности составления бизнес-плана

3. Метод swot-анализа при разработке бизнес-плана
4. PEST-анализ
5. Методы анализа стратегических задач организации
6. Методы разработки плана на основе консультирования по процессу
7. Определение содержательной части бизнес-плана
8. Резюме бизнес-плана
9. Описание товара
10. Оценка рынков сбыта продукции и услуг
11. Методики оценки конкурентов
12. План маркетинга
13. Производственный план
14. Организационный план
15. Оценка риска и страхование
16. Финансовый план
17. Система показателей эффективности
18. Современные технологии бизнес-планирования: ментальные карты и шаблон бизнес-модели А. Остервальдера и И, Пинье
19. Технология agile в бизнес-планировании
20. Технология scrum в бизнес-планировании