

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра правовой психологии, судебной экспертизы и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,
проректор по учебной работе

С.Н. Туманов



« 28 » 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

«Бизнес-план предприятий сервиса»

по направлению подготовки 43.03.01. Сервис

профиль подготовки «Сервис гостинично-ресторанных и туристических
комплексов»

квалификация «бакалавр»

форма обучения – очная, заочная

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цели и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	5
5. Объем дисциплины.....	7
6. Структура учебной дисциплины.....	7
7. Содержание дисциплины.....	11
8. Методические указания обучающимся.....	27
9. Фонд оценочных средств.....	36
10. Перечень основной и дополнительной литературы.....	40
11. Информационное и программное обеспечение.....	43
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	43

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис профиль подготовки «Сервис гостинично-ресторанных и туристических комплексов» (уровень бакалавриата), изучающих дисциплину «Бизнес-план предприятий сервиса».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. №1169;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) профиль «Сервис гостинично – ресторанных и туристических комплексов»;
- Учебными планами Академии по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденными в 2015 г. (для обучающихся 2015 года набора).

2. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» состоит в приобретении обучающимся знаний, умений, навыков, ценностных установок и компетенций в области бизнес-планирования на предприятия сервиса, проведении экономических расчетов бизнес-планов в сфере сервиса, позволяющих обучающимся вести профессиональную деятельность и правильно планировать деятельность предприятий сервиса.

Задачами дисциплины являются овладение обучающимися системой ценностных установок и знаний, включающих в себя понятия, принципы, концепции бизнес-планирования, особенности разработки бизнес-планов в сервисе, оценку финансовых результатов и эффективности бизнес-плана в сервисе, оценку рисков бизнес-планов в сервисе.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-план предприятий сервиса» относится к вариативной части (обязательная дисциплина) учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис профиль подготовки «Сервис гостинично-ресторанных и туристических комплексов» квалификация «бакалавр».

Изучение этой дисциплины позволит сформировать необходимый уровень экономических знаний и компетенций бакалавра.

Изучение дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в процессе изучения следующих дисциплин: «Математика», «Информатика», «Финансовый менеджмент», «Основы предпринимательской деятельности» и др. При освоении дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» обучающиеся должны знать основы организации сервисной деятельности, экономические основы деятельности предприятий сервиса.

Параллельно с дисциплиной «Бизнес-план предприятий сервиса» изучаются

Организация и планирование деятельности предприятий сервиса

Метрология, стандартизация и сертификация

Реклама и PR в сервисе

Международный туризм

Безопасность гостиничных предприятий

Основы страхования

Управление персоналом предприятий сервиса

Экономика и социология труда

Курортно-досуговая деятельность

Маркетинговые исследования

Управление проектами в сервисной деятельности

Бухгалтерский учет и анализ

Бухгалтерский финансовый учет и отчетность

Правовое регулирование малого и среднего бизнеса

Содержание дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» включает основные разделы, которые позволят обучающимся получить необходимый объем знаний об экономическом планировании в сервисе на долгосрочную перспективу. Полученные в процессе изучения дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» знания, умения и навыки будут использованы при формировании содержания государственной итоговой аттестации, в частности, при написании выпускной квалификационной работы.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний	Знать: современные методы оценки используемых ресурсов бизнес-планирования

		при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	ресурсов бизнес-предприятия сервиса Уметь: определять потенциальную емкость рынка и потенциальный объем продаж продукции (работ, услуг), намечаемой к производству; рассчитывать потребности и эффективность использования организацией производственных ресурсов для изготовления и сбыта востребованной рынком продукции; Владеть: методами разработки всех разделов бизнес-плана и расчета системы его показателей;
2.	ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: устную и письменную форму русского и иностранного языков Уметь: общаться на русском и иностранном языках Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.	ОПК-3	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя.	Знать: теоретические, методологические и методические основы отечественного и зарубежного опыта в области бизнес-планирования; Владеть: навыками самостоятельного приобретения новых знаний в области бизнес-планирования с использованием современных образовательных технологий; навыками исследования рынка сбыта продукции (работ, услуг); Уметь: устанавливать потребности организации в финансовых ресурсах, определять источники и формы их получения; обосновывать финансовую стратегию организации с учетом ее особенностей и прогнозируемой ситуации на рынке сбыта производимой продукции.
4.	ПК-2	готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Знать: содержание бизнес-плана, методы и этапы его разработки, систему показателей; Владеть: способами обоснования приоритетных направлений развития организации в рыночных условиях хозяйствования; Уметь: планировать реальные объемы производства и сбыта востребованной рынком продукции; оценивать уровень риска производственно-коммерческой деятельности организации;
5.	ПК-10	готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знать: методы организации, способы проведения экспертиз или диагностике объектов сервиса Уметь: организовывать, проводить экспертизу или диагностике объектов сервиса в

2.	Тема 2. Бизнес-план организации	10	8	4	4	2	Доклады рефераты
3.	Тема 3. Бизнес-план: назначение, структура и содержание	14	10	6	4	4	Доклады рефераты
4.	Тема 4. Составление резюме бизнес-плана	12	8	4/2*	4	4	Доклады рефераты
5.	Тема 5. Исследование и анализ рынка сбыта. Стратегия маркетинга. Оценка конкурентоспособности сервисного предприятия	22	18	10/4*	8/4*	4	Круглый стол
6.	Тема 6. Производственный план	18	14	8/2*	6/4*	4	Круглый стол
7.	Тема 7. Методологическое обеспечение разработки основных разделов бизнес-плана	14	10	6	4	4	Доклады рефераты
Итого		108	80	44/12*	36/12*	28	зачет

Примечание:

* - Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

6.2 Тематический план дисциплины «Бизнес-план предприятий сервиса» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. практические (семинарские) занятия		
1.	Тема 1. Бизнес-план: назначение, структура и содержание	14	4	2	2	10	Доклады рефераты
2.	Тема 2. Составление резюме бизнес-плана	14	4	2	2	10	Доклады рефераты

3.	Тема 3. Исследование и анализ рынка сбыта. Стратегия маркетинга. Оценка конкурентоспособности сервисного предприятия	42	6	2/2*	4/4*	36	Круглый стол
4.	Тема 4. Производственный план	34	4	2	2	30	Доклады рефераты
Итого		108	18	8/6*	10	86	4 зачет

Примечание:

* - Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Содержание и организация бизнес-планирования на предприятиях сервиса (8 часов/4*)

1. Теоретические основы бизнеса
2. Виды предприятий сферы сервиса
3. Сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятием
4. Организация процесса бизнес-планирования на предприятии сервиса

Практическое (семинарское) занятие (6 часа/4*)

Интерактивная форма – круглый стол

1. Понятие слово «бизнес»
2. Участниками бизнеса
3. Свойства бизнеса
4. Факторы, способствующих созданию благоприятного предпринимательского климата
5. Признаки классификации предприятий сферы сервиса
6. Структура предприятия
7. Факторы оказывающие влияние на формирование производственной структуры предприятия
8. Понятие бизнес-планирование (деловое планирование)
9. Обязательные условия (компонентов) для успешной организации бизнес-планирования в коммерческой организации
10. Основные стадии процесса бизнес-планирования
11. Стадии реализации бизнес-плана

Самостоятельная работа обучающихся (6 часа):

1. Модель производственно-административной структуры предприятия

2. Организационная структура гостиницы
3. Принципы бизнес-планирования как процесса
4. Роль предпринимательства в обеспечении стабильности бизнеса

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>
2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>
2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6 <http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

Тема 2. Бизнес-план организации

Практическое (семинарское) занятие. (4 часа)

1. Цели, содержание и процедура разработки бизнес-плана
2. Бизнес-проекты — основа бизнес-планирования
3. Функции бизнес-плана
4. Различия между бизнес-планом и стратегическим планом

Самостоятельная работа обучающихся (2 часа):

1. Методы планирования предпринимательской деятельности (бизнеса)
2. Роль информации в бизнес-планировании

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>
2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>
2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6
<http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

Тема 3. Бизнес-план: назначение, структура и содержание

Практическое (семинарское) занятие (4 часа)

1. Виды бизнес-плана
2. Требования предъявляемые к бизнес-плану
3. Структура и содержание бизнес-плана
4. Группы стандартов составления бизнес-плана
5. Типовая структура бизнес-плана

Самостоятельная работа обучающихся (4 часа):

1. Цели и задачи бизнес плана
2. Финансовый план
3. Производственный план;
4. План по маркетингу.

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>
2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>
2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6
<http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

Тема 4. Составление резюме бизнес-плана (4 часа/2*)

Практическое (семинарское) занятие Составление резюме бизнес-плана (4 часов):

1. Состав и структура раздела Резюме
2. Основные позиции данной части плана

Самостоятельная работа обучающихся (2 часа):

1. Правила написания резюме
2. Суть проекта
3. Состав и структура раздела Резюме
4. Основные позиции данной части плана

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>

2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>

2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6

<http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

**Тема 5. Исследование и анализ рынка сбыта. Стратегия маркетинга.
Оценка конкурентоспособности сервисного предприятия**

Практическое (семинарское) занятие (8 часов/ *4 часа)

Интерактивная форма - Круглый стол

1. Сущность, содержание и цели составления раздела «Анализ рынка, оценка конкурентов»

2. Рынок и его основные характеристики

3. Оценка емкости и доли рынка

4. Проведение конкурентного анализа

5. Цели и задачи составления раздела «Описание продукции, характер бизнеса»

6. Основы планирования маркетинговой деятельности организации

7. Прогноз и план продаж

8. Цели и стратегия маркетинга

9. Товарно-ассортиментная и сбытовая политика организации

10. Ценовая политика организации

Самостоятельная работа обучающихся (4 часа):

1. Сегментирование рынка, выбор целевого сегмента и позиционирование товара на рынке
2. Коммуникационная политика организации
3. Бюджетирование и контроль маркетинговой деятельности

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>
2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>
2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.
3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6 <http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

Тема 6. Производственный план

Практическое (семинарское) занятие (6 часа/ 4*)

Интерактивная форма - Круглый стол

1. Понятие технологический процесс
2. Состав процесса оказания услуг предприятиями сервиса
3. Понятие производственный цикл
4. Продолжительность технологических операций
5. Продолжительность вспомогательных операций

6. Понятие и виды основных производственных фондов
7. Оборотные фонды
8. Производственная мощность предприятия
9. Продолжительность технологических операций
10. Продолжительность вспомогательных операций
11. Основные производственные фонды
12. Оборотные фонды
13. Производственная мощность предприятия

Самостоятельная работа обучающихся (4 часов):

1. Обоснование качества услуг
2. Описание системы контроля качества услуг.

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>

2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>

2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6 <http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

Тема 7. Методологическое обеспечение разработки основных разделов бизнес-плана

Практическое (семинарское) занятие (4 часа):

1. Каковы требования к исполнителям каждого вида работ, требуемых для реализации бизнес-плана?
2. Какой квалификацией должен обладать каждый исполнитель?
3. Какой должна быть оплата труда каждого исполнителя для успешной реализации бизнес-плана?
4. Как производится отбор персонала?
5. Что делается для удержания способных и высококвалифицированных сотрудников?
6. Как оцениваются результаты работы?
7. Организационный план содержит следующие группы вопросов.
8. Расчет потребности в специалистах различных категорий и обоснование уровня квалификации и оплаты труда; штатное расписание;
9. Система мотивации персонала;

Самостоятельная работа обучающихся (4 часов):

1. План набора, обучения и подготовки кадров;
2. План социального развития коллектива;
3. Итоговая смета расходов на персонал.
4. Что должен включать в себя финансовый раздел бизнес плана?
5. Источники финансирования
6. Анализ денежных потоков

Рекомендуемая литература:

Основанная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>

2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/504797>

Дополнительная:

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>

2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и

доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6

<http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий практических занятиях.

Самостоятельная работа обучающихся должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Требования к написанию реферата

Технические требования:

Реферат выполняется в печатном виде на листах формата А-4, текстовый редактор Word 1999-2003, 2007

Поля текста - со всех сторон - 2 см.

Шрифт- Times New Roman, кегель (высота букв) - 14, междустрочный интервал – полуторный, абзацный отступ – 1,25.

Объем работы 15 печатных страниц.

Структура реферативной работы.

- титульный лист
- содержание
- основная часть, раскрывающая содержание работы
- список литературы (3-5 учебников, монографий, научных статей)
- приложения, если есть (таблицы, иллюстрации).

Критерии оценки реферата

1. Оценка «5» - отлично – ставится если:

- реферат носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 75% и выше.
- соблюдены все технические требования к реферату
- правильно оформлен список литературы

2. Оценка «4» - хорошо - ставится если:

- реферат носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 50% и выше.
- есть ошибки и технические неточности оформления, как самого реферата, так и списка литературы.

3. Оценка «3» - удовлетворительно – ставится если:- реферат не носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности ниже 50%. - есть ошибки и технические неточности оформления, как самого реферата, так и списка литературы.

8.2. Методические рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме

Круглые столы - это один из самых популярных форматов проведения научных мероприятий. По сути, Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек (обычно не более 25 человек; по умолчанию, экспертов, уважаемых в той или иной области специалистов).

Но не стоит использовать понятие «круглый стол» как синоним понятий «дискуссия», «полемика», «диалог». Это не правильно. У каждого из них свое содержание, и оно лишь отчасти совпадает с содержанием других. «Круглый стол» - это форма организации обмена мнениями. Каким при этом будет характер обмена мнениями, данный термин не указывает. В отличие от него, понятие «дискуссия» предполагает, что в ходе, например, «круглого стола» его участники не просто выступают с докладами по какому-то вопросу, но и обмениваются репликами, уточняют позиции друг друга и пр. В рамках дискуссии происходит свободный обмен мнениями (открытое обсуждение профессиональных проблем). «Полемика» же представляет собой особый вид дискуссии, в ходе которой одни участники пытаются опровергнуть, «уничтожить» своих оппонентов. «Диалог», в свою очередь, есть вид речи, характеризующийся ситуативностью (зависимостью от обстановки разговора), контекстуальностью (обусловленностью предыдущими

высказываниями), малой степенью организованности, произвольностью и незапланированным характером.

Цель Круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Организационные особенности круглых столов:

относительная дешевизна проведения по сравнению с другими «открытыми» форматами мероприятий;

отсутствие жесткой структуры, регламента проведения. То есть, у организатора практически нет инструментов прямого влияния на программу (нельзя заставить гостей говорить то, что требуется организаторам), а есть лишь косвенные. К примеру, можно поделить все обсуждение на несколько смысловых блоков, оформив, тем самым, структуру мероприятия, но вот всё происходящее в рамках этих блоков целиком и полностью зависит от ведущего Круглого стола; • существенные ограничения в плане количества посетителей;

камерность мероприятия.

Модерация (ведение).

Ключевой элемент любого Круглого стола – это модерация. Термин «модерация» произошел от итальянского «moderare» и означает «смягчение», «сдерживание», «умеренность», «обуздывание». Модератором называют ведущего «круглого стола». В современном значении под модерацией понимают технику организации общения, благодаря которой групповая работа становится более целенаправленной и структурированной.

Задача ведущего – не просто объявить состав участников, обозначить главные темы мероприятия и дать старт Круглому столу, а держать в своих руках все происходящее от начала до конца. Поэтому требования к профессиональным качествам ведущих Круглых столов высоки.

Ведущий должен уметь четко формулировать проблему, не давать растекаться мыслью по древу, выделять основную мысль предыдущего выступающего и, с плавным логичным переходом, предоставлять слово следующему, следить за регламентом. В идеале ведущий Круглого стола должен быть беспристрастным.

Не стоит забывать, что модератор является еще и фактическим участником Круглого стола. Поэтому, он должен не только направлять дискуссию, но и частично принимать в ней участие, акцентировать внимание присутствующих на той информации, на которой требуется, или, наоборот, постараться максимально быстро перевести разговор в новое русло. Следует помнить, что ведущий обязан в минимально необходимом объеме обладать знаниями по заявленной теме.

Ведущий Круглого стола не должен быть:

Растерянным и запуганным. Такие качества характерны для начинающих ведущих, связаны с волнением и отсутствием практики.

Авторитарным. Стремление в максимальной степени контролировать и регулировать ход обсуждения, поддерживать жесткую дисциплину, не располагает к дискуссии. •

Попустительствующим. Ведущий обязан сосредоточить дискуссию на обсуждаемых вопросах и сконцентрировать ее во времени. Попустительство с его стороны будет способствовать активизации альтернативных лидеров, которые постараются переключить внимание на себя. Дискуссия начнет уходить от темы, распадаться на локальные обсуждения. • Слишком активным. Задача извлечения информации требует ограничения активности ведущего.

Плохо слушающим. Отсутствие у ведущего умения слушать приведет к тому, что потеряется много полезного из того, что было сказано в ходе обсуждения. В этом случае наиболее тонкие комментарии, полученные в результате публичной дискуссии, представляющие основу для углубления дискуссии, останутся без внимания. Причинами такого поведения может быть стремление ведущего Круглого стола жестко следовать вопроснику обсуждения, вследствие чего он концентрирует свое внимание на нем. Или озабоченность тем, чтобы эффективно выслушать всех участников группы, не упустив ни одного из них и предоставив всем равное время.

Комедиантом. Предполагает концентрированность на развлекательном аспекте обсуждения в большей степени, чем на его содержании.

Экспгибиционистом. Такой ведущий использует группу главным образом для целей самоутверждения, ставит личные цели выше целей исследования. Самолюбование может выражаться в вычурных позах, неестественных жестикуляциях и интонациях, нравоучениях и иных формах «работы на публику».

Правила для участников круглого стола:

участник должен быть знатоком обсуждаемой темы;
не стоит соглашаться на участие в Круглом столе лишь ради самого факта участия: если вам нечего сказать, то лучше молчать.

Этапы подготовки круглых столов:

1.Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Кафедры предлагают темы «Круглых столов» с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. В этом случае следует учитывать общее правило: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2.Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3.Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этих людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола. Если масштабы мероприятия

выходят за рамки вуза, целесообразно на предварительном этапе подготовки Круглого стола разослать предполагаемым участникам информационные письма и приглашения к участию в данном мероприятии. Следует помнить, что формирование группы участников предусматривает дифференцированный подход: это должны быть не только компетентные, творчески мыслящие люди, но и должностные лица, представители исполнительной власти, от которых зависит принятие решений.

4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 7-10 дней до Круглого стола;

5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным (при котором опрашиваются все участники Круглого стола) или выборочным (при котором опрашивается часть участников Круглого стола). При составлении анкеты необходимо определить основную задачу-проблему, расчленить ее на составляющие, предположить, на основании каких сведений можно будет сделать определенные выводы. Вопросы могут быть открытыми, закрытыми, полузакрытыми. Формулировка их должна быть короткой, ясной по смыслу, простой, точной, однозначной. Начинать нужно с относительно простых вопросов, затем предлагать более сложные. Желательно сгруппировать вопросы по смыслу. Перед вопросами обычно помещают обращение к участникам опроса, инструкцию по заполнению анкеты. В конце следует поблагодарить участников.

Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Третий вариант «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

Изложение материалов Круглого стола.

Наиболее часто встречающиеся варианты публикаций итогов дискуссий за «круглым столом» следующие:

краткое (редуцированное) изложение всех выступлений участников Круглого стола. В этом случае отбирается самое главное. Текст дается от имени участников в форме прямой речи. При этом ведущий Круглого стола должен обговорить с выступавшими, что именно будет отобрано для печати из каждого выступления. Данные правила диктуют этические требования, которые всегда необходимо соблюдать при работе с авторами текстов.

общее резюме, извлеченное из разных выступлений, прозвучавших в ходе обсуждения. По сути, это общие выводы по тому материалу, который прозвучал в ходе беседы или дискуссии Круглого стола.

полное изложение всех выступлений участников.

Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково понятны всем обучающимся), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

2. Вступление

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающийся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

3. Основная часть

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников.

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации).

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла).

4. Выводы (рефлексия)

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- Что произвело на вас наибольшее впечатление?
- Что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- Чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- Учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- Как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- Если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Структура методических рекомендаций по подготовке к занятиям в интерактивной форме

Рекомендуется в структуру методических рекомендаций по подготовке обучающийся к интерактивным занятиям включать следующий алгоритм их проведения:

1. Подготовка занятия.
2. Вступление.
3. Основная часть.
4. Выводы (рефлексия).

В методических рекомендациях необходимо отразить следующие ключевые моменты:

- как обучающийся может должен подготовиться к проведению данного вида занятий (изучение определенного материала, получение определенных специальных навыков, изучение различных методик решения поставленной задачи и т.п.);
- какую литературу при подготовке необходимо использовать;
- знания из каких разделов дисциплины (междисциплинарные связи) необходимо использовать;
- какой инструментарий будет необходим при проведении занятия;
- каким образом будет проводиться занятие (ход проведения занятия, сценарий, темы для обсуждения и т.п.);
- какие специальные средства будут использованы на интерактивном занятии (информационные, специальное оборудование и прочее).

8.4. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут.

Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организация для подачи аудитории.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

8.5. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. При этом следует обращать внимание на категории и понятия, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых необходимо делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Можно и нужно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Роль предпринимательства в обеспечении стабильности бизнеса
2. Цели, содержание и процедура разработки бизнес-плана
3. Методы планирования предпринимательской деятельности (бизнеса)
4. Роль информации в бизнес-планировании
5. Бизнес-проекты — основа бизнес-планирования
6. Состав и структура бизнес-планов
7. Резюме — визитная карточка бизнес-плана
8. Цели и задачи составления резюме
9. Содержание резюме и других вводных частей бизнес-плана
10. Анализ рынка, оценка конкурентов
11. Сущность, содержание и цели составления раздела «Анализ рынка, оценка конкурентов»
12. Рынок и его основные характеристики

13. Сегментирование рынка, выбор целевого сегмента и позиционирование товара на рынке
14. Оценка емкости и доли рынка
15. Проведение конкурентного анализа
16. Цели и задачи составления раздела «Описание продукции, характер бизнеса»
17. Внешняя среда функционирования полиграфических организаций
18. Основы планирования маркетинговой деятельности организации
19. Прогноз и план продаж
20. Цели и стратегия маркетинга
21. Товарно-ассортиментная и сбытовая политика организации
22. Ценовая политика организации
23. Коммуникационная политика организации
24. Бюджетирование и контроль маркетинговой деятельности
25. Сущность, цели и задачи составления раздела «Производственный план»
26. Описание местоположения организации
27. Производственный процесс и его обеспечение
28. Инвестиционные затраты
29. Операционные затраты
30. Операционные конкурентные преимущества
31. Сущность, цели и задачи раздела «Организационный план»
32. Организационная структура управления предприятием
33. Кадровая политика предприятия
34. Календарный план
35. Сущность и содержание раздела «План риска»
36. Функции, факторы и методы оценки риска
37. Цели и этапы составления финансового плана
38. Основные документы финансового плана
39. Анализ и оценка эффективности проекта как элементы финансового плана
40. Финансовая стратегия
41. Реализация бизнес-плана
42. Основные направления, содержание и этапы выполнения работ по реализации бизнес-плана
43. Управление реализацией бизнес-плана по результатам и по ситуации
44. Возникновение конфликтов в процессе реализации бизнес-плана
45. Анализ реализации бизнес-плана
46. Реализация бизнес-планов в полиграфии
47. Информационные технологии в бизнес-планировании
48. Обзор основных программных продуктов по бизнес-планированию
49. Характеристика программных продуктов по бизнес-планированию

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Планирование, понятие, роль и значение в рыночной экономике. Функции планирования.
2. Бизнес как объект планирования.
3. Методология и организация планирования бизнеса.
4. Система планов на предприятии. Текущие и оперативные планы
5. Стратегический план бизнеса.
6. Определение целей и задач предприятия, отражаемых в бизнес-плане.
7. Внешняя и внутренняя среда бизнеса.
8. Бизнес-план предприятия и его разделы. Основное содержание бизнес-плана.
9. Особенности составления и обоснования бизнес-плана различных видов предпринимательства.
10. Раздел бизнес-плана. Резюме.
11. Сущность планируемого товара, его конкурентоспособность.
12. План производства продукции. Его обоснование и включение в бизнес-план предприятия.
13. Определение цены продукции, ее применение в планировании бизнеса.
14. Рынок сбыта продукции. Сегментация и емкость рынка.
15. Учет фактора конкуренции на рынке при планировании бизнеса.
16. Стратегия и план маркетинга. Их применение в бизнес-плане.
17. Система целей бизнеса, структуризация целей.
18. Организационный план предприятия. Структура управления бизнесом.
19. Риск и страхование. Группы риска и их учет в бизнес-планировании.
20. Методы анализа рисков. Анализ чувствительности
21. Финансовый план бизнеса: сущность и содержание.
22. Реализация продукции. Определение плана продаж.
23. Поток денежных средств предприятия и их баланс.
24. Стратегия финансирования предприятия, сущность и содержание.
25. Инвестиции: понятие, виды, источники.
26. Показатели эффективности привлечения инвестиций.
27. Определение величины собственных и заемных средств, необходимых для реализации бизнес-плана.
28. Техно-экономические исследования при составлении и обосновании бизнес-плана предприятия.

9.3. Тематика письменных работ (контрольная работа)

(заочная форма)

1. Планирование, понятие, роль и значение в рыночной экономике. Функции планирования.
2. Бизнес как объект планирования.
3. Методология и организация планирования бизнеса.
4. Система планов на предприятии. Текущие и оперативные планы

5. Стратегический план бизнеса.
6. Определение целей и задач предприятия, отражаемых в бизнес-плане.
7. Внешняя и внутренняя среда бизнеса.
8. Бизнес-план предприятия и его разделы. Основное содержание бизнес-плана.
9. Особенности составления и обоснования бизнес-плана различных видов предпринимательства.
10. Раздел бизнес-плана. Резюме.
11. Сущность планируемого товара, его конкурентоспособность.
12. План производства продукции. Его обоснование и включение в бизнес-план предприятия.
13. Определение цены продукции, ее применение в планировании бизнеса.
14. Рынок сбыта продукции. Сегментация и емкость рынка.
15. Учет фактора конкуренции на рынке при планировании бизнеса.
16. Стратегия и план маркетинга. Их применение в бизнес-плане.
17. Система целей бизнеса, структуризация целей.
18. Организационный план предприятия. Структура управления бизнесом.
19. Риск и страхование. Группы риска и их учет в бизнес-планировании.
20. Методы анализа рисков. Анализ чувствительности
21. Финансовый план бизнеса: сущность и содержание.
22. Реализация продукции. Определение плана продаж.
23. Потоки денежных средств предприятия и их баланс.
24. Стратегия финансирования предприятия, сущность и содержание.
25. Инвестиции: понятие, виды, источники.
26. Показатели эффективности привлечения инвестиций.
27. Определение величины собственных и заемных средств, необходимых для реализации бизнес-плана.
28. Техничко-экономические исследования при составлении и обосновании бизнес-плана предприятия.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0290-5 <http://znanium.com/catalog/query/?text=&x=0&y=0>
2. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Наука и практика). (о) ISBN 978-5-369-01228-4, 300 экз. <http://znanium.com/catalog/author/fe7ecc11-f853-11e3-9766-90b11c31de4c>

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Романова М. В. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0290-5, 200 экз.
<http://znanium.com/catalog/product/504797>

10.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog/query/>

2. Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-082-5, 300 экз.

3. Бизнес-планирование: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / Черняк В.З.; Под ред. Черняк В.З., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01812-6

<http://znanium.com/catalog/author/5c71d3e5-3591-11e4-b05e-00237dd2fde2>

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов» (вторая редакция, 21 июня 1999 г. №ВК 477)

2. Приказ Минэкономразвития и торговли №320, Минимущества РФ №208 и МНС №БГ-3-21/355-а от 18 сентября 2001 г.

3. Постановления Правительства РФ №1116 от 4 октября 1999 г.,

4. Приказ ФСФР №05-5/пз-н от 16.03.2005 (в ред. Приказов ФСФР РФ от 01.11.2005 № 05-57/пз-н, от 12.01.2006 № 06-6/пз-н, от 10.10.2006 № 06-117/пз-н),

5. Приказ Минфина РФ №10н от 21.01.2003 и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг №03-6/пз от 21.01.2003,

6. Приказ Минэкономразвития и торговли № 320, Минимущества РФ № 208 и МНС №БГ-3-21/355-а от 18.09.2001.

7. Постановления Правительства РФ № 367 от 25 июня 2003 г., а также другие Постановления Правительства РФ, Минэкономразвития, ФСФО, ФУДН и других правительственных организаций.

8. Приказ Минэкономразвития РФ № 368 от 30.10.2007 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги...»,

9. Приказ Минэкономразвития РФ № 158 от 29.04.2010 «О критериях оценки бизнес-плана экспертным советом по промышленно-производственным особым экономическим зонам»

10.4. Учебно-методическое обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы: Учебно-методическое пособие.- М.: Финансы и статистика, 2010. - 248 с.
2. Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента. // Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2011. - 478 с.
3. Большаков С.В. Проблемы укрепления финансов предприятий // Финансы, 2010. - 307 с.
4. Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование / М.И. Бухалков.- М.: Инфра-М, 2012. - 174 с.
5. Вартанов А.С. Экономическая диагностика деятельности предприятия: организация и методология. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 235 с.
6. Волков О.И. Экономика предприятия. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 255 с.
7. Ковалев А.И., Привалов В.П. Анализ финансового состояния предприятия. Издание 2-е, переработанное и дополненное. - М.: ЗАО "Центр экономики и маркетинга", 2010. - 511 с.
8. Ковалев В.В. Финансовый анализ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2013. - 512 с.
9. Кузнецов А.И. Технология бизнес - планирования: Учеб. Пособие. / Под ред. А.А. Колобова, Кузнецова А.И., Омельченко И.Н. - М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2011. - 192 с.
10. Любанова Т.П., Мясоедова Л.Е. Стратегическое планирование на предприятии. М.: Финансы и статистика, 2014. - 240 с.
11. Маниловский, Р.Г. Бизнес-план / Р.Г. Маниловский. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 115 с.
12. Панкратов Ф.Г., Серегина Т.К. Коммерческая деятельность: Учебник для студентов высших и средних учебных заведений. М.: ИВУ "Маркетинг", 2010. - 328 с.
13. Пивоваров К.В. Бизнес-планирование. 2-е изд. - М.: Издательско-книготорговый "Маркетинг", 2012. - 164 с.
14. Пивоваров К.В. Бизнес-планирование: Учебно-методическое пособие. 7 е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2014. - 164 с.
15. Попов В.М.. Сборник бизнес-планов: с рекомендациями и комментариями: Учебно-методическое пособие. / Под ред. д-ра экон. наук, проф. В.М. Попова и д-ра экон. наук С.И. Ляпунова. - 5-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2014. - 336 с.
16. Попова В.Н., Ляпунова С.И. Бизнес-планирование. М.: Финансы и статистика, 2010. - 668 с.
17. Прохоров В. Развитие малого бизнеса // Экономика и жизнь. 2010. - №34. 1 с.
18. Халтаева С.Р. Бизнес-планирование: Учебное пособие. / Халтаева С.Р., Яковлева И.А., 2011. - 170 с.
19. Хизрич Р., Питере М. Предпринимательство, или как завести собственное дело и добиться успеха. Вып.1. М., 2012. - 11 с.

20. Черняк В.З., Черняк А.В., Довдиенко И.В. Бизнес-планирование. Учебно-практическое пособие. - М.: Издательство РДЛ, 2012. - 272 с.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Ссылка	Наименование ресурса	Вид доступа
http://grebennikon.ru/journal-36.html	Стратегический менеджмент. Журнал электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»	авторизированный доступ (на сайте)
http://grebennikon.ru/journal-20.html	Управление проектами и программами. Журнал электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»	авторизированный доступ (на сайте)
http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10cid=227&pl10id=2128	Креативная экономика. Научный журнал	авторизированный доступ (на сайте)
http://elibrary.ru/default.x.asp	Научная электронная библиотека	Открытый доступ
www.stplan.ru	Сайт «Стратегическое планирование»	Открытый доступ
www.swot-analysis.ru	Сайт «SWOT-анализ»	Открытый доступ
http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp	Университетская информационная система РОССИЯ	Открытый доступ
http://ecsocman.edu.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	Открытый доступ

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Excel – это программа, в которой можно составлять таблицы (отчеты), производить вычисления любой сложности, составлять диаграммы.

11.2. Информационно-справочные системы

1. Использование электронных ресурсов для подготовки к занятиям и зачету.
2. Консультирование посредством электронной почты.
3. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и

техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся. При проведении лекций и семинаров используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций и выходом в сети интернет.