

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД
А.А. Панфилов
« 01 » сентября 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ОП.09 «Бизнес-планирование»**

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины профессиональной подготовки «Бизнес-планирование» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69)

Кафедра-разработчик: Экономика инноваций и финансы.

Рабочую программу составил: Корниенко Н.А. преподаватель КИТП ВлГУ.

af
Kol-

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ
протокол № 1а от «31» августа 2020 года

Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ *Доничев* Доничев О.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ
протокол № 1 от «31» августа 2020 года
Директор КИТП ВлГУ _____ *Мишулина* Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Доничев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии «бухгалтер».

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.4 – ПК 4.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>	<p>- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа</p>

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического

показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

	<p>субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	отчетности; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82	4
в том числе:		
теоретическое обучение	24	4
лабораторные работы	48	4
практические занятия	*	-
курсовая работа (проект)	*	-
самостоятельная работа обучающихся	2	4
консультации	2	4
Промежуточная аттестация		Экзамен (6)

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес-планирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации в современных условиях. Место бизнес-плана в системе планирования.	<p>Содержание учебного материала: Роль, место и значение планирования в управлении организацией (предприятием). Предмет планирования. Сущность и структура объектов планирования в организации. Возможность и необходимость планирования в условиях рыночной экономики. Значение бизнес-плана в современных условиях. Место бизнес-плана в системе планирования. Основные функции бизнес-плана. Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Основные виды и типы бизнес-планов. Требования к разработке бизнес-планов. Информационное обеспечение бизнес-планирования.</p>	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
Лабораторные занятия. Место бизнес-плана в системе планирования.	<p>Лабораторные занятия: Ознакомление с новыми ключевыми словами (бизнес - план, сущность и структура объектов планирования). Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Назначение бизнес-плана. Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений. Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией.</p>	6	
Тема 2. Стратегическое и инвестиционное планирование	<p>Содержание учебного материала: Понятие и экономическое содержание стратегического планирования. Понятие и классификация стратегий. Цели организации (предприятия). Инвестиционная деятельность предприятия в современных условиях. Инвестиционный план. Бюджет инвестиционных затрат</p> <p>Лабораторные занятия: Понятие и экономическое содержание стратегического планирования; инвестиционный план; понятие и классификация стратегий; уровни разработки стратегий. Разработка цели, стратегии учебного проекта.</p>	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Тема 3. Основные разделы бизнес-плана и их содержание.	<p>Содержание учебного материала: Методика составления бизнес-плана. Основные разделы бизнес-плана и их содержание: Резюме проекта. Информация об отрасли. Описание организации (фирмы). Описание продукции (работы, услуги). Организационная структура и управление. План по персоналу. Маркетинговый план. Стратегия продвижения товара. План производства (торговый план). Финансовый план. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходность. Ценообразование. Безубыточность проекта. Риски в бизнесе.</p> <p>Лабораторные занятия: Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Аннотация. Меморандум о конфиденциальности проекта. Резюме проекта. Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Информация об отрасли. Описание организации (фирмы). Описание продукции (работ, услуг).</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспекта занятий и учебной литературы по вопросам к теме. Подготовка к практическому занятию. Подготовка сообщений на тему: Структура бизнес-плана. Содержание разделов бизнес-плана. Требования к разработке и оформлению бизнес-планов. Организация разработки бизнес-плана</p>	5	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
		8	
		1	

Тема 4. Финансовое планирование	Содержание учебного материала: Назначение и структура основных документов финансового плана (план прибыли и убытков, план движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли). Требования к основным документам финансового плана: технология разработки финансового плана; стратегия финансирования проектов. Информационное обеспечение и методика расчетов плановых показателей и определения денежных потоков.	5	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.6
	Лабораторные занятия: Составление, расчет учебного проекта по разделам: Аннотация. Меморандум о конфиденциальности проекта. Резюме проекта. Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Информация об отрасли. Описание организации (фирмы). Описание продукции (работ, услуг). Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Организационная структура и управление. План по персоналу. Маркетинговый план (стратегия продвижения товара). План производства (торговый план). Ценообразование.	8	
Тема 5. Финансовое моделирование и стратегия финансирования	Содержание учебного материала: План продаж. План производства. План затрат на производство и реализацию продукции. План инвестиционных затрат. Методы контроля правильности построения финансовой модели.	3	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.6
	Лабораторные занятия: Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Финансовый план. Анализ платежеспособности и доходности организации.	10	
Тема 6. Анализ результатов и оценка рисков проектов	Содержание учебного материала: Методы оценки инвестиционных проектов. Оценка и анализ эффективности инвестиционных проектов. Анализ безубыточности проекта. Риски и их виды. Способы снижения рисков в бизнесе.	4	
	Лабораторные занятия: Составление, расчет учебного бизнес-проекта по разделам: Расчет и построение графика безубыточности проекта.	8	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.4 - ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы по вопросам к теме. Подготовка к практическому занятию. Подготовка сообщений на темы: Анализ результатов и оценка рисков проектов. Способы снижения рисков. Угроза банкротства. Презентация бизнес-проекта в современных условиях.	1	
Тема 7. Презентация бизнес-плана	Содержание учебного материала: Правила подготовки презентации. Оформление разделов бизнес – плана, презентации и инвестиционного предложения.	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.6
	Лабораторные занятия: Презентация учебного бизнес-плана студентами.	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		6	
	Всего:	82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Бизнес-планирование» предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13737-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2020		https://urait.ru/bcode/466648
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2020		https://urait.ru/bcode/456965
3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10216-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2020		https://urait.ru/bcode/456466
4. Грачев, С. А. Бизнес-планирование : учеб. пособие / С. А. Грачев, М. В. Рахова, А. К. Холодная ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. — Владимир : Изд-во ВлГУ, 2017. — 78 с. ISBN 978-5-9984-0775-8	2017		http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/5908/1/01620.pdf
5. Бизнес-планирование : учеб. пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование).	2017		http://znanium.com/bookread2.php?book=652953
Дополнительная литература			
1. Баринов, В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-082-5. - Текст : электронный.	2020		https://znanium.com/catalog/product/1052230

2. Волков, А. С. Бизнес-планирование : учебное пособие / А.С. Волков, А.А. Марченко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 81 с. - (СПО). - ISBN 978-5-369-01764-7. - Текст : электронный	2020		https://znanium.com/catalog/product/1099263
3. Бизнес-планирование : учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст : электронный	2020		https://znanium.com/catalog/product/1054014
4. Баринов В.А. Бизнес-планирование : учеб. пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN: 978-5-00091-082-5-	2017		http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=652953

3.2.2. Периодические издания

1. Журнал «Финансовая аналитика»;
2. Журнал «Финансовый директор»;
3. Журнал «Управление компанией».

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Российской консалтинговой компании БИТЕК – URL: <http://www.betec.ru/>;
2. Официальный сайт Информационного агентства "Финансовый Юрист" – URL: http://www.financial-lawyer.ru/topicbox/business_plan/141-237.html;
3. Информационный сайт Фабрика Бизнеса – URL: <http://www.fabrikabiz.ru/>;
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>;
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>;
6. Интернет-ресурс для предпринимателей Бизнес-навигатор МСП – <https://smbn.ru/msp/main.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного мате-</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контр-ировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 	<p>риала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положе-</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>ния при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

Рецензент (эксперт):

Бармин К.Г. директор ООО «ВиКА»

