

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.03.2021 11:49:04
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

профиль подготовки: менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Автор: Доцент кафедры экономики и менеджмента, к.тех.н, доктор, профессор, доцент, Жариков В.В.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента «17» августа 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента



Д.С. Полянский

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Лист изменений
в рабочей программе

Дата внесенных изменений	Содержание изменений	Подпись

1. Наименование дисциплины.

Бизнес-планирование

1.1. Цели освоения дисциплины

-дать обучающимся теоретические и практические знания в структуре, методиках составления бизнес-планов, являющихся важнейшими элементами организации предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся достаточное понимание целей и задач бизнес-планирования организаций;

- выработать опыт составления бизнес-планов, необходимых для решения вопросов, связанных с обоснованием перспектив развития предприятий и организаций, возможности получения банковских кредитов, осуществления структурной перестройки производства;

-выработать практические навыки создания условий для организации более эффективной и рентабельной работы на основе применения полученных теоретических знаний по составлению бизнес-планов.

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

В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	<u>знать</u>	<u>уметь</u>	<u>владеть</u>
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации, а также основы юридической терминологии, применяемой в бизнес-планировании. З- (ОПК-1)	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности при осуществлении бизнес-планирования. У- (ОПК-1)	навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов в сфере бизнес-планирования В- (ОПК-1)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	<u>знать</u>	<u>уметь</u>	<u>владеть</u>
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. (ОПК-3)	теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. З-(ОПК-3)	разрабатывать бизнес - стратегию и реализовывать ее в в конкретных условиях.. У-(ОПК-3)	навыком разработки бизнес-стратегии организации и распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями. В – (ОПК-3)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.В.ДВ.10.2 Вариативная часть.

«Бизнес-планирование» является дисциплиной вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 учебного плана и изучается студентами третьего курса в пятом семестре очной формы обучения.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа).
Дисциплина предполагает изучение 7 тем.

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			сам. работа	часы	вид контроля	
			в з.е.	в часах	всего	лекции /*	семинары, ПЗ/*				кур.раб/контр. раб
1	Очная	5	2	72	36	16/6	16/6		36	4	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	7	2	72	38	12/4	12/6		44	4	Зачет с оценкой
3	Заочная	7	1	36	4	2	2/2		32		
		8	1	36	4				32	4	Зачет с оценкой

* в том числе интерактивные занятия (ИЗ)

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

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ПЗ	Занятия в ИФ			
5 семестр								
Тема № 1. Цель, задачи и виды бизнес-планов. Основные методы и методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-планов. Стратегический анализ и стратегическое планирование.	11	6	4	2	2		5	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)
Тема № 2. Этапы разработки бизнес-плана. Исследования и анализ рынка и возможности предприятия. Экономика предприятия	12	6	2	4	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)
Тема № 3. План маркетинга. План производства	8	4	2	2	2		4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)
Тема № 4. Организационный план. Правовое обеспечение деятельности предприятия	9	4	2	2	2		5	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)
Тема № 5. Финансовый план	8	4	2	2	2		4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)
Тема № 6. Оценка рисков и страхование	8	4	2	2	2		4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В-(ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В-(ОПК-3)

Тема № 7. Анализ бизнес-планов	8	4	2	2			4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Зачет с оценкой	8	4				4	4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Всего по дисциплине	72	36	16	16	12	4	36	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ПЗ	Занятия в ИФ			
7 семестр								
Тема № 1. Цель, задачи и виды бизнес-планов. Основные методы и методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-планов. Стратегический анализ и стратегическое планирование.	12	4	2	2	2		8	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 2. Этапы разработки бизнес-плана. Исследования и анализ рынка и возможности предприятия. Экономика предприятия	10	4	2	2	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 3. План маркетинга. План производства	10	4	2	2	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 4. Организационный план. Правовое обеспечение деятельности предприятия	10	4	2	2	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)

								3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 5. Финансовый план	7	3	2	1			4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 6. Оценка рисков и страхование	9	3	2	1	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 7. Анализ бизнес-планов	6	2		2			4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Зачет с оценкой	8	4					4	4 3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Всего по дисциплине	72	38	12	12	10		4	44

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	В том числе по видам учебных занятий			Отчетность	Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары/ПЗ	Занятия в ИФ			
7 семестр								
Тема № 1. Цель, задачи и виды бизнес-планов. Основные методы и методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-планов. Стратегический анализ и стратегическое планирование.	7	1		1	2		6	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)

Тема № 2. Этапы разработки бизнес-плана. Исследования и анализ рынка и возможности предприятия. Экономика предприятия	6	1		1			5	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 3. План маркетинга. План производства	5	1	1				4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 4. Организационный план. Правовое обеспечение деятельности предприятия	6	1	1				5	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 5. Финансовый план	4						4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 6. Оценка рисков и страхование	4						4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Тема № 7. Анализ бизнес-планов	4						4	3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Итого за 7 семестр	36	4	2	2	2		32	
8 семестр								
Зачет с оценкой	36	4					4	32
								3-(ОПК-1) У-(ОПК-1) В- (ОПК-1) 3-(ОПК-3) У-(ОПК-3) В- (ОПК-3)
Итого за 8 семестр	36	4					4	32
Всего по дисциплине	72	8	2	2	2		4	54

5.1. Краткое содержание учебной дисциплины

Тема № 1. Цель, задачи и виды бизнес-планов. Основные методы и методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-планов. Стратегический анализ и стратегическое планирование.

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Цели, задачи и виды бизнес-планов. Объем и форма, структура бизнес-планов, основные положения его структурных частей. Стратегическое планирование и стратегический анализ, Этапы разработки бизнес-планов

Тема № 2. Этапы разработки бизнес- плана. Исследования и анализ рынка и возможности предприятия. Экономика предприятия

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Цель плана (привлечение, инвестора, кредитора, планирование хозяйственной деятельности). Разработка операционного плана для оптимизации хозяйственной деятельности. Анализ рынка (характеристика вашего сектора рынка – демографические, географические и пр., размер вашего сектора рынка). Предприятие (какие потребности покупателей вы намерены удовлетворить, предлагаемые продукты и услуги для удовлетворения этих потребностей).

Тема № 3. План маркетинга. План производства

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Стратегия маркетинга, сбыта, ключевые факторы в конкурентной борьбе. Роль исследовательских и конструкторских работ при подготовке продукта, услуг.

Тема № 4. Организационный план. Правовое обеспечение деятельности предприятия

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Основные управляющие и владельцы предприятия. Ключевые исполнителя. Кадровая политика на предприятии.

Тема № 5. Финансовый план

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Источники и направления использования средств. Ретроспективная финансовая отчетность. Прогнозируемые показатели финансовой деятельности. Финансовый план.

Тема № 6. Оценка рисков и страхование

Предполагаемые риски (внешние, внутренние). Последствия возникновения рисков, пути (методы) их предупреждения, минимизации.

Тема № 7. Анализ бизнес-планов.
З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В- (ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3),В-(ОПК-3)

Анализ бизнес-плана с точки зрения внешних и внутренних участников хозяйственной деятельности предприятия, контроль за достижением целей и корректировка целей.

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

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Обучающийся, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа обучающихся должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету и экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Общие рекомендации по изучению литературы.

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и, по большому счету, не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

б) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автора, название, дату и место издания, с указанием использованных страниц.

6.2. Темы, выносимые на самостоятельную работу

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В-(ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3), В-(ОПК-3)

1. Этапы разработки бизнес-планов.
2. Предприятие (какие потребности покупателей вы намерены удовлетворить, предлагаемые продукты и услуги для удовлетворения этих потребностей).
3. Роль исследовательских и конструкторских работ при подготовке продукта, услуг.
4. Кадровая политика на предприятии.
5. Прогнозируемые показатели финансовой деятельности.
6. Последствия возникновения рисков, пути (методы) их предупреждения, минимизации.

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

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
<p>Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>Владеть: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов в сфере бизнес-планирования В- (ОПК-1).</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Вопросы к зачету и экзамену</p>
	<p>Уметь: ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности при осуществлении бизнес-планирования. У- (ОПК-1)</p>	<p>Реферат</p>	
	<p>Знать: основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации, а также основы юридической терминологии, применяемой в бизнес-планировании. З- (ОПК-1)</p>	<p>Устный опрос</p>	
<p>Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Владеть: навыком разработки бизнес-стратегии организации и распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями. В – (ОПК-3)</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Вопросы к зачету и экзамену</p>
	<p>Уметь: разрабатывать бизнес -стратегию и реализовывать ее в конкретных условиях. У-(ОПК-3)</p>	<p>Реферат</p>	
	<p>Знать: теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. З-(ОПК-3)</p>	<p>Устный опрос</p>	

(ОПК-3)			
---------	--	--	--

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

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. (ОПК-6)	Владеть: навыками принятия рациональных антикризисных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций В-(ОПК-6)	Не владеет навыками принятия рациональных антикризисных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций	Частично владеет навыками принятия рациональных антикризисных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций	Владеет навыками принятия рациональных антикризисных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций	Свободно владеет навыками принятия рациональных антикризисных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций
	Уметь: использовать современные антикризисные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. У-(ОПК-6)	Не умеет использовать современные антикризисные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.	Частично умеет использовать современные антикризисные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.	Умеет использовать современные антикризисные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.	Свободно умеет использовать современные антикризисные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
	Знать: основные методы и инструменты управления операционной деятельности в условиях кризиса. З-(ОПК-6)	Не знает основные методы и инструменты управления операционной деятельности в условиях кризиса.	Частично знает основные методы и инструменты управления операционной деятельности в условиях кризиса.	Знает основные методы и инструменты управления операционной деятельности в условиях кризиса.	Отлично знает основные методы и инструменты управления операционной деятельности в условиях кризиса.

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Вопросы для устного опроса по дисциплине:

Устный опрос – индивидуальный, фронтальный, уплотненный. Сущность этого метода заключается в том, что мастер ставит учащимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам. Этот метод является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний.

З – (ОПК-1)

1. Нормативно-правовое обеспечение инвестиционной деятельности в бизнес-планировании.
2. Общее Государственное законодательство регулирования инвестиционной деятельности при осуществлении бизнес-планирования.
3. Федеральное законодательство, регулирующее инвестиционную деятельность при осуществлении бизнес-планирования.
4. Специальные нормативные акты федерального и ведомственного уровней для осуществления бизнес-планирования.
5. Группировка и структурирование нормативных показателей бизнес-планирования.

З – (ОПК-3)

1. Соотношение понятий бизнес-планирование и бизнес-проектирование.
2. Базовые понятия организационных системы.
3. Модель структуры бизнес-процессов.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов.
5. Методы сбора информации при моделировании бизнес-процессов.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Хорошо	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
Отлично	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно

7.1.2. Задания для оценки умений

Тематика рефератов, докладов

Реферат (нем. Referat от лат. referre «докладывать, сообщать») - доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

У – (ОПК-1)

1. Бизнес-планирование за рубежом.
2. На Кодекс поведения бизнесмена в процессе бизнес-планирования и реализации бизнес-плана значение и структура календарно-плановых нормативов.
3. Совершенствование планирования развития предпринимательской деятельности.
4. Информационные технологии в бизнес-планировании.
5. Презентация бизнес-плана.

У-(ОПК-3)

1. Бизнес-планирование, как механизм организации бизнеса

2. Развитие бизнес-планирования в современной России
3. Поиск источников финансирования бизнес-планов
4. История возникновения бизнес-планирования
5. Программные продукты по разработке бизнес-планов
6. Бизнес-планирование производства новой продукции
7. Некоммерческое бизнес-планирование
8. Контроль и мониторинг реализации бизнес-планов
9. Бизнес-планирование в сфере услуг
10. Бизнес-планирование с участием зарубежных субъектов

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся усвоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Темы практических занятий

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения практических умений и навыков, опыта творческой деятельности.

В-(ОПК-1)

Семинар № 1. Цель, задачи и виды бизнес-планов. Основные методы и методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-планов.

Вопросы:

Цели, задачи и виды бизнес-планов.

Объем и форма, структура бизнес-планов, основные положения его структурных частей.

Стратегическое планирование и стратегический анализ.
Этапы разработки бизнес-планов.

В-(ОПК-1)

Семинар № 2. Исследования и анализ рынка и возможности предприятия.

Экономика предприятия

Вопросы:

Цель плана (привлечение, инвестора, кредитора, планирование хозяйственной деятельности). Разработка операционного плана для оптимизации хозяйственной деятельности. Анализ рынка (характеристика вашего сектора рынка – демографические, географические и пр., размер вашего сектора рынка). Предприятие (какие потребности покупателей вы намерены удовлетворить, предлагаемые продукты и услуги для удовлетворения этих потребностей).

В-(ОПК-3)

Семинар № 3. План маркетинга. План производства

Вопросы:

Стратегия маркетинга, сбыта, ключевые факторы в конкурентной борьбе.
Роль исследовательских и конструкторских работ при подготовке продукта, услуг.

В-(ОПК-3)

Семинар № 4. Организационный план. Правовое обеспечение деятельности предприятия

Вопросы:

Основные управляющие и владельцы предприятия. Ключевые исполнителя.
Кадровая политика на предприятии.

В-(ОПК-3)

Семинар № 5. Финансовый план

Вопросы:

Источники и направления использования средств. Ретроспективная финансовая отчетность. Прогнозируемые показатели финансовой деятельности. Финансовый план.

В-(ОПК-1), В-(ОПК-3.)

Семинар № 6. Оценка рисков и страхование

Вопросы:

Предполагаемые риски (внешние, внутренние). Последствия возникновения рисков, пути (методы) их предупреждения, минимизации.

В-(ОПК-1), В-(ОПК-3.)

Семинар № 7. Анализ бизнес-планов.

Вопросы:

Анализ бизнес-плана с точки зрения внешних и внутренних участников

хозяйственной деятельности предприятия, контроль за достижением целей и корректировка целей.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания к зачёту

Перечень вопросов и заданий

З-(ОПК-1), У-(ОПК-1), В-(ОПК-1), З-(ОПК-3), У-(ОПК-3), В-(ОПК-3)

1. Дайте определение бизнес-плана. Раскройте его внешнюю и внутреннюю функции.
2. В чем отличие бизнес-плана от внутрифирменного плана? Как привести их в единую систему внутрифирменного управления?
3. Какие существуют виды стратегий в разрезе иерархических уровней управления организацией?
4. Какова логика разработки бизнес-плана?
5. Какая исходная информация необходима для разработки бизнес-плана, источники ее получения.
6. Какие разделы содержит бизнес-план, какова последовательность разработки бизнес-плана?
7. Как составить план маркетингового исследования?
8. Как учитываются риски при обосновании предпринимательской идеи?
9. Какие организационно-правовые формы ведения бизнеса существуют, каковы их особенности?
10. Какие источники финансирования бизнес-проектов могут быть использованы?
11. Что представляет собой когнитивная карта? Какие причинно-следственные связи во взаимодействиях предприятия с основными факторами внешней среды вы изобразили на своей когнитивной модели?
12. Какого содержание раздела «Анализ положения дел в отрасли»?
13. Какого содержание раздела «Существо предлагаемого проекта»?
14. Какого содержание раздела «Маркетинговый план»?
15. Какого содержание раздела «Производственный план»?

16. Какого содержание раздела «Организационный план»?
17. В чем отличие содержания разделов «Юридический план» и «Организационный план»?
18. Какого содержание раздела «Оценка риска»?
19. Какого содержание раздела «Финансовый план»?
20. Какого содержание раздела «Приложения»?
21. Что представляет собой метод экстраполяции, как сделать прогноз конъюнктуры рынка методом экстраполяции?
22. Дайте характеристику опроса как метода социологических исследований. Из каких этапов состоит проведения опроса?
23. Как обосновать стратегию обеспечения конкурентоспособности бизнеса?
24. Укажите основные показатели планирования персонала в бизнес-плане?
25. Как планируется развитие персонала в бизнес-плане?
26. Как планируется фонд заработной платы в бизнес-плане?
27. Каким образом разрабатывается штатное расписание проекта?
28. Какие методы материального стимулирования персонала могут быть отражены в бизнес-плане?
29. Каким образом формируется команда управления бизнес-плана?
30. Каким образом реализуются мероприятия маркетинга персонала на предварительной стадии бизнес-планирования?
31. Каким образом организуется контроль производительности труда при реализации бизнес-плана?
32. Каким образом и в каких целях разрабатывается кассовый план при реализации бизнес-плана?
33. Каким образом производится интеграция бизнес-плана в программу развития предприятия?
34. Каким образом производится проектирование работы в бизнес-плане?
35. Как в бизнес-плане осуществляется обогащение работы?
36. Как в бизнес-плане осуществляется расширение работы?
37. Каким образом в бизнес-плане осуществляется распределение ответственности?
38. Какова специфика планирования персонала в бизнес планах некоммерческого характера?

7.2.2. Задания к экзамену

Задания для оценки знаний к экзамену

3-(ОПК-1), 3-(ОПК-3)

1. Цели, задачи и значение бизнес планирования.
2. Структура бизнес-плана и краткая характеристика его разделов.
3. Система планирования на предприятии торговли и производственном предприятии.
4. Этапы разработки стратегии планирования.
5. Учёт рисков в бизнес-плане.
6. Финансовый план - основа эффективного развития фирмы.
7. Финансовая оценка результатов планирования в бизнес-плане.
8. Горизонты планирования и их характеристика.

9. Оценка политики предприятия с учётом стратегии развития.
10. Характеристика корпоративной политики в бизнес-плане.
11. Характеристика инновационной политики в бизнес-плане.
12. Характеристика бюджетной политики в бизнес-плане.
13. Характеристика инновационной политики в бизнес-плане.
14. Характеристика ценовой и маркетинговой политики в бизнес-плане.
15. Формирование конкурентной политики в бизнес-плане.
16. Основы юридической поддержки бизнес-плана.
17. Содержание инвестиционного бизнес-плана.
18. Реализация бизнес-плана и основные этапы реализации.
19. Планирование производственного процесса.
20. Планирование числа рабочих мест.
21. Планирование производственных ресурсов.
22. Планирование продвижения товаров и услуг.
23. Цель и задачи планирования каналов сбыта.
24. Планирование цен на товары и услуги.
25. Состав и структура финансового плана.
26. Налоговое планирование.
27. Содержание плана доходов и расходов.
28. Планирование денежных поступлений и выплат.
29. Планирование минимизации и защиты от рисков.

Задания для оценки умений к экзамену

У-(ОПК-1), У-(ОПК-3)

Проблемные (аналитические) вопросы

1. Какие организационно-правовые формы предпринимательства закреплены в российском законодательстве?
2. В чем отличие полного товарищества от командитного товарищества?
3. В чем отличительная особенность производственного кооператива как организационно-правовой формы предпринимательской деятельности?
4. Что является определяющим в трактовке экономического содержания собственности?
5. В чем заключается юридический аспект собственности?
6. Что лежит в основе экономических форм реализации отношений собственности?
7. Прокомментируйте многообразие типов предпринимательской деятельности.
8. Почему важно развивать ответственность в предпринимательской деятельности?
9. Какие виды ответственности выделяются и чем они различаются?
10. Как трактуется малое предпринимательство согласно российскому законодательству?
11. Какие факторы сдерживают развитие предпринимательской деятельности в современной России?
12. Назовите условия, определяющие повышение конкурентоспособности российского малого бизнеса?

Задания для оценки владений, навыков к экзамену

В-(ОПК-1), В-(ОПК-3)

Практические задания. Задачи и ситуации

1. Укажите, для какой из организационно-правовых форм предпринимательской деятельности присущи следующие характеристики

Недостатки	Организационно-правовые формы предпринимательства							
	Полное товарищество	Коммандитное товарищество	ООО	ОДО	ПАО	ЗАО	Кооператив	Унитарное предприятие
Риск потери личного имущества								
Личная ответственность за действия других учредителей								
Расхождение Укажите, для какой из организационно-правовых форм предпринимательской деятельности присущи следующие характеристики интересов участников								
Отказ в получении информации о коммерческой тайне								
Проблемы выхода из числа учредителей								

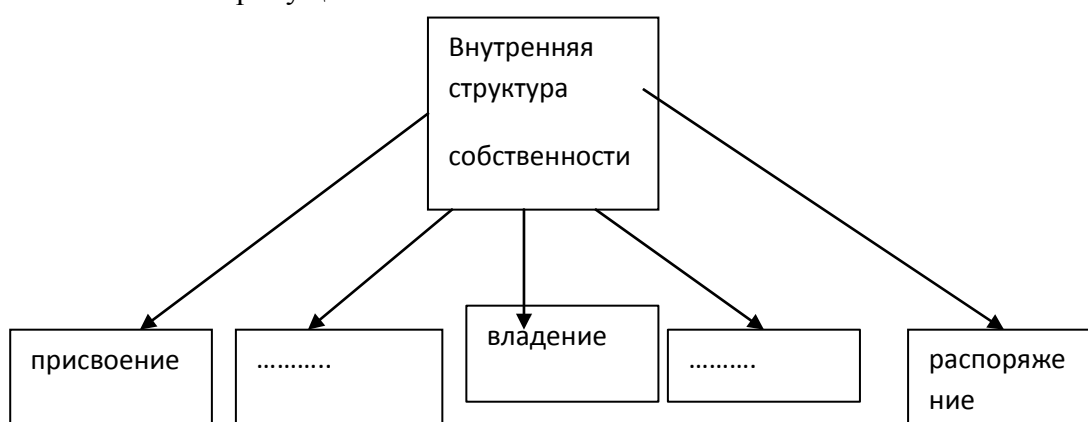
В соответствующих позициях таблицы поставьте знак «+» или «-».

2. На основе положений, регулирующих предпринимательскую деятельность (ГК РФ, часть I), проведите сравнительный анализ деятельности индивидуального предпринимателя и юридического лица и заполните таблицу.

Форма предпринимательской деятельности	Права	Обязанности	Мера ответственности

Индивидуальный предприниматель			
Юридическое лицо	▲		

3. Какие слова пропущены в схеме?



4. Защита прав собственности в России осуществляется в соответствии с ч. I ГК РФ (раздел II) «Право собственности и другие вещные права». Рассмотрев основные положения, выполните следующие задания:

- 1) Раскройте понятие «права собственности».
- 2) Приведите примеры из реальной практики предприятий различных форм собственности.
- 3) Характеризуйте следующие виды права:
 - право пользования;
 - право владения;
 - право распоряжения.

5. Ознакомьтесь с содержанием ГК РФ и на его основании заполните таблицу:

Организационно-правовая форма	Формирование уставного капитала	Учредители	Права и ответственность участников	Распределение прибыли	Условия реорганизации и ликвидации
Полное товарищество					

Коммандитное товарищество					
ООО					
ОДО					
ЗАО					
ОАО					
Производственный кооператив					
Унитарное предприятие					

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная литература

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература

1. Баринов В.А. Бизнес-планирование : Учебное пособие. - М. : Форум, 2013.

2. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие. - М. : Альфа-М, ИНФРА -М, 2012.

3. Бизнес-планирование : учебник / ред.: Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкель. - М.: Инфра-М, 2015. - 296 с.

4. Сухова Л.Ф., Чернова Н.А. Практикум по разработке бизнес-плана и

финансовому анализу предприятия. Учебное пособие М.: Финансы и статистика, 2012.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

http://www.consultant.ru http://ivo.garant.ru	Официальные сайты справочных правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант» (при отсутствии локальной версии любой справочной правовой системы).
http://kremlin.ru	Официальный сайт Президента России.
http://government.ru	Официальный сайт Правительства России.
http://www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов России.
http://www.nalog.ru	Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
http://www.gks.ru	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
http://www.pfrf.ru	Официальный сайт Пенсионного фонда России.
http://cbr.ru	Официальный сайт Банка России.
http://itar-tass.com	Официальный сайт Информационного телеграфного агентства России.
http://ria.ru	Официальный сайт Информационного агентства РИА Новости.
http://www.interfax.ru/	Официальный сайт Информационного агентства Интерфакс.
http://rt.com	Официальный сайт телеканала Russia Today.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной

деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к

контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объем работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

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

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

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

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием

компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security

Информационно-справочные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии»;

- справочная правовая система «ГАРАНТ».

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

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none">- доска- стол преподавателя- кресло для преподавателя- трибуна- комплекты учебной мебели- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер- принтер- учебно-наглядные пособия- шкаф для хранения пособий <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security</p>
<p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none">- доска- стол преподавателя- кресло для преподавателя- трибуна- комплекты учебной мебели- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер- принтер- учебно-наглядные пособия- шкаф для хранения пособий <p>Программное обеспечение:</p>

<p>Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security, Справочно-правовая система «Гарант».</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security, Справочно-правовая система «Гарант».</p>
<p>Актный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> - стеллажи - учебное оборудование