

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан экономического
факультета

Н.В. Снегирева

«20» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бизнес-планирование

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2021

Разработана
канд. экон. наук, доцент, доцент
кафедры экономики и менеджмента
_____ Е.В. Кашеева

Согласована
Зав. выпускающей кафедры
экономики и менеджмента
_____ Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры экономики и
менеджмента
от «20» мая 2021 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой _____ Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии экономического факультета
от «20» мая 2021 г.
протокол № 9
Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2021 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационно-справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение к рабочей программе дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Бизнес-планирование» являются: получение базовых знаний в области теории, методологии и методов бизнес-планирования; выработка практических навыков и формирование компетенций по разработке бизнес-плана и оценке экономической эффективности бизнес-проектов; освоение современных информационных технологий по разработке бизнес-плана.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теория менеджмента: теория организации	Производственная практика (преддипломная практика)
Теория менеджмента: организационное поведение	
Маркетинг	
Экономика организации	
Антикризисное управление	
Методы принятия управленческих решений	
Экономический анализ деятельности организации в системе менеджмента	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 - Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами	Знать методы экономического и финансового планирования
		Владеть навыками анализа финансовой информации в зависимости от поставленных задач
ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК 2-1 - Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	Знать методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
		Уметь проводить обработку и интеллектуальный анализа информации
	ОПК 2-2 - Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	Владеть навыками применения методов сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач
	ОПК 2-3 - Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационно-аналитические системы	Знать современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК 4-1 - Выявляет и оценивает возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Уметь выявлять возможности развития организации
	ОПК 4-2 - Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса	Знать сущность и назначение бизнес-планов
		Знать этапы разработки бизнес-планов
		Уметь формулировать цели и выстраивать дерево целей развития бизнеса
		Владеть навыками разработки бизнес-планов проектов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		А	Б
Контактная работа (всего)	74,5	40	34,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	36	20	16
из них			
– лекции	36	20	16
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	20	16
из них			
– семинары (С)	32	18	14
– практические занятия (ПР)	4	2	2
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	-	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	141,5	68	73,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	20	20	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	95	48	47
Подготовка к аттестации	26,5	-	26,5
Общий объем, час	216	108	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен

ОЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		Б	В
Контактная работа (всего)	50,5	24	26,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	12	8
из них			
– лекции	20	12	8
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	28	12	16
из них			

– семинары (С)	24	10	14
– практические занятия (ПР)	4	2	2
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	-	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	165,5	84	81,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	20	20	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	119	64	55
Подготовка к аттестации	26,5	-	26,5
Общий объем, час	216	108	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
	Раздел 1. Основы бизнес-планирования	
1	Основы бизнес-планирования на предприятии	Предпринимательская деятельность. Планирование. Методы экономического и финансового планирования. Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования. Структура последовательность разработки бизнес-плана. Общие требования к бизнес-плану. Организация процесса бизнес-планирования.
2	Основные положения разработки бизнес-плана	Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес-плана. Концепция бизнеса (резюме). Порядок оформления. Команда управления. Финансирование бизнес-проекта. План действий.
3	Описание предприятия, отрасли и характеристика продукции, работ и услуг	Основные сведения о предприятии и его краткая история. Тип бизнеса и основные виды деятельности. Месторасположения предприятия. Характеристика отрасли. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ). Формирование стратегии развития предприятия. Формулировка целей бизнеса. Миссия и ее основные составляющие. Основные цели предприятия.
4	Характеристика услуг и продукции	Потребности, удовлетворяемые товаром. Показатели качества товаров и услуг. Внешнее оформление товара. Сравнение товаров с другими аналогичными товарами. Патентная защищенность производимой продукции. Показатели экспорта товаров и его возможность. Основные направления совершенствования продукции. Возможные ключевые факторы успеха.
5	Исследования и анализ рынка сбыта	Методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач. Исследование рынка. Определение типа рынка. Определение рыночной структуры. Оценка конъюнктуры рынка. Отбор целевых сегментов. Позиционирование рынка. Прогноз объема продаж. Классификация и структура рынка. Оценка конъюнктуры рынка. Емкость рынка. Целевой рынок. Критерии сегментации. Позиционирование рынка. Цель позиционирования. Рыночная ниша. Методы прогнозирования бизнес-планирования.
6	Конкуренция предприятия и	Понятие бенчмаркинга. Анализ сильных и слабых сторон предприятия и основных конкурентов. Оценка

	конкурентное преимущество	конкурентоспособности продукции, работ и услуг. Оценка конкурентоспособности предприятия. Факторы конкурентоспособности предприятия. Конкурентное преимущество предприятия. Условия формирования базовых конкурентных стратегий.
	Раздел 2. Технология бизнес-планирования	
7	План маркетинга	Сущность маркетинга. Основные виды стратегии маркетинга. Товарная и ценовая политика. Ассортиментная политика. Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара. Стратегия предприятия в области качества продукции. Ценовая стратегия предприятия. Сбытовая и коммуникативная политика. Каналы распространения товара. Товародвижение. Бюджет маркетинга. Распределение бюджета маркетинга. Определенные дизайнерской стратегии. Стратегия организации сервисного обслуживания.
8	План производства	Технология производства. Производственное кооперирование. Контроль производственного процесса. Система охраны окружающей среды. Производственная программа. Производственные мощности и их развитие. Потребность в долгосрочных активах. Потребность в оборотных средствах. Прогноз затрат.
9	Организационный план	Организационная структура. Ключевой управленческий персонал. Профессиональные советники и услуги. Управленческий персонал. Кадровая политика фирмы. Календарный план. Правовое обеспечение деятельности фирмы.
10	Финансовый план деятельности	Финансово-экономические результаты предприятия. Анализ финансово-экономического состояния предприятия. Отчет о финансовых результатах. Отчет о движении денежных средств. Планирование основных финансовых показателей. Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия. Баланс предприятия. Методы финансового прогнозирования. Финансовая оценка проекта. Прогноз запаса финансовой прочности. Точка безубыточности проекта.
11	Финансовая стратегия	Потребность в инвестициях и источники их финансирования. Оценка эффективности участия в проекте. Анализ чувствительности проекта. Портфельные инвестиции. Источники финансирования бизнес-плана.
12	Потенциальные риски	Анализ рисков, оценка риска проекта. Потери от риска, тип области риска проекта. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков. Программа страхования риска.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	ЛК	С	ПР	СР
	Раздел 1. Основы бизнес-планирования					
1	Основы бизнес - планирования на предприятии	16	2	2	-	12
2	Основные положения разработки бизнес-плана	18	4	4	-	10
3	Описание предприятия, отрасли и характеристика продукции, работ и услуг	18	4	4	-	10
4	Характеристика услуг и продукции	20	4	4	-	12
5	Исследования и анализ рынка сбыта	20	4	4	-	12
6	Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	16	2	-	2	12
	ИТОГО в триместре	108	20	18	2	68
	Раздел 2. Технология бизнес-планирования					
7	План маркетинга	14	4	2	-	8
8	План производства	14	2	4	-	8
9	Организационный план	14	4	2	-	8
10	Финансовый план деятельности	12	2	2	-	8

11	Финансовая стратегия	14	2	2	2	8
12	Потенциальные риски	11	2	2	-	7
	ИТОГО в триместре	108	16	14	2	47
	Консультации	2	-	-	-	-
	Аттестация	27	-	-	-	-
	Общий объем	216	36	32	4	115

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	ЛК	С	ПР	СР
	Раздел 1. Основы бизнес-планирования					
1	Основы бизнес - планирования на предприятии	18	2	2	-	14
2	Основные положения разработки бизнес-плана	18	2	2	-	14
3	Описание предприятия, отрасли и характеристика продукции, работ и услуг	18	2	2	-	14
4	Характеристика услуг и продукции	18	2	2	-	14
5	Исследования и анализ рынка сбыта	18	2	2	-	14
6	Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	18	2	-	2	14
	ИТОГО в триместре	108	12	10	2	84
	Раздел 2. Технология бизнес-планирования					
7	План маркетинга	13	2	2	-	9
8	План производства	15	2	4	-	9
9	Организационный план	13	2	2	-	9
10	Финансовый план деятельности	13	2	2	-	9
11	Финансовая стратегия	13	-	2	2	9
12	Потенциальные риски	12	-	2	-	10
	Консультации	2	-	-	-	-
	Аттестация	27	-	-	-	-
	ИТОГО в триместре	108	8	14	2	55
	Общий объем	216	20	24	4	139

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ОЗФО
1.	1 раздел				
2.	Тема 1	С	Основы бизнес - планирования на предприятии	2	2
3.	Тема 2	С	Основные положения разработки бизнес-плана	4	2
4.	Тема 3	С	Описание предприятия, отрасли и характеристика продукции, работ и услуг	4	2
5.	Тема 4	С	Характеристика услуг и продукции	4	2
6.	Тема 5	С	Исследования и анализ рынка сбыта	4	2
7.	Тема 6	ПР	Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	2	2
8.	2 раздел				
9.	Тема 7	С	План маркетинга	2	2
10.	Тема 8	С	План производства	4	4
11.	Тема 9	С	Организационный план	2	2
12.	Тема 10	С	Финансовый план деятельности	2	2
13.	Тема 11	С	Финансовая стратегия	2	2
14.	Тема 11	ПР	Финансовая стратегия	2	2
15.	Тема 12	С	Потенциальные риски	2	2

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)

Задание на выполнение реферата выдается обучающимся по очной форме обучения в 10 триместре на 2-ой неделе, обучающимся по очно-заочной форме – в 11 триместре на 2-ой неделе обучения. Защита реферата проводится на последней неделе теоретического обучения в 10 триместре для обучающихся по очной форме обучения, в 11 триместре для обучающихся по очно-заочной форме обучения.

Типовые темы рефератов

1. Методы экономического и финансового планирования
2. Совершенствование внутрифирменного планирования предприятия.
3. Организация планирования деятельности фирмы.
4. Сущность планирования в рыночных условиях.
5. Методологические основы планирования.
6. Долгосрочное, стратегическое планирование в организации.
7. Разработка и формирование стратегии фирмы.
8. Планирование ресурсного обеспечения фирмы.
9. Финансовое планирование в бизнес-плане.
10. Позитивный имидж фирмы как фактор ее конкурентоспособности.
11. Бизнес – план инвестиционного проекта.
12. Бизнес – план как инструмент стратегического управления.
13. Бизнес – план оказания услуги.
14. Бизнес – план создания новой фирмы
15. Планирование стратегии развития фирмы.
16. Разработка бизнес – плана фирмы.
17. Бизнес-планирование на предприятии.
18. Разработка бизнес – плана диверсификации деятельности фирмы.
19. Бизнес – план и его роль в повышении эффективности деятельности организации.
20. Бизнес-план как основа предпринимательской деятельности.
21. Бизнес-планирование как фактор конкурентоспособности товара или услуги.
22. Маркетинг в бизнес-планировании.
23. Зарубежный опыт бизнес-планирования.
24. Совершенствование планирования развития предпринимательской деятельности.
25. Информационные технологии в бизнес-планировании.
26. Использование бенчмаркинга в бизнес-планировании.
27. PR-кампании и бизнес – планирование.
28. Презентация бизнес-плана.
29. Процедура аудита бизнес-плана.
30. Менеджмент и бизнес-планирование.
31. Особенности разработки бизнес-плана в зависимости от целей планирования.
32. Продвижение товаров и услуг в плане маркетинга.
33. Предпринимательские риски и бизнес планирование.
34. Прикладные программы в бизнес-планировании.
35. Стратегия финансирования и финансовый план в бизнес-плане.
36. Анализ прикладного программного обеспечения при разработке бизнес-плана.
37. Разработка бизнес-плана с использованием прикладных программ.
38. Бизнес-план открытия туристического агентства.
39. Бизнес-план открытия пиццерии.
40. Бизнес-план автосервиса
41. Бизнес-план салона-парикмахерской
42. Бизнес-план свадебного салона
43. Бизнес-план агентства недвижимости
44. Бизнес-план производства пластиковых окон
45. Бизнес-план фотостудии
46. Бизнес-план кафе
47. Бизнес-план возрождения промысла
48. Бизнес-план малого предприятия
49. Бизнес-план оздоровительного центра
50. Бизнес-план косметического салона
51. Бизнес-план пекарни-магазина
52. Бизнес-план газеты
53. Бизнес-план центра развития детей
54. Бизнес-план досугового центра
55. Бизнес-план кадрового агентства
56. Бизнес-план компьютерного сервиса
57. Бизнес-план кофейни
58. Бизнес-план стоматологического центра
59. Бизнес-план предупреждения банкротства
60. Бизнес-план производства мебели
61. Анализ бизнес среды фирмы при бизнес-планировании

62. Разработка бизнес-плана проекта

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ОЗФО
Раздел 1			
Тема 1-6	Подготовка к занятиям семинарского типа	12	12
Тема 1-6	Изучение специальной методической литературы	32	48
Тема 1-12	Подготовка реферата	20	20
Тема 1,2	Подготовка презентации	4	4
	ИТОГО в триместре	68	84
Раздел 2			
Тема 7-12	Подготовка к занятиям семинарского типа	12	12
Тема 7-12	Изучение специальной методической литературы	35	43
Тема 1-12	Подготовка к экзамену	26,5	26,5
	ИТОГО в триместре	73,5	81,5
	Общий объем, час	141,5	165,5

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

-использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1 раздел				
1	С	Компьютерная презентация	2	2
2	С	Компьютерная презентация	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
6	ПР	Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	2	2
11	ПР	Финансовая стратегия	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1885-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81001.html>

2. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 336 с. — ISBN 978-5-4487-0007-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование : учебное пособие / Ю. Ю. Костюхин, О. О. Скрябин, И. М. Зайцев [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-906846-63-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78557.html>

2. Молокова, Е. И. Бизнес-планирование : монография / Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4487-0375-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79747.html>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice
2. 7-ZIP
3. ARIS Express
4. Microsoft Windows
5. Антивирус



8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» www.cfin.ru
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных по бизнес-планированию <https://biznesplan-primer.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. www.eup.ru

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКЦИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания по выполнению практических заданий на практических занятиях

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

Результатом выполнения задания является отчет.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных

вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

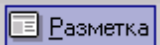
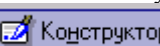
- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

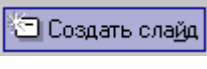









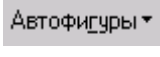





Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.







Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеозаписи и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите Power Point. В окне диалога Power Point в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .

Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами Page Down, Page Up. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  18
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выводить набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование .
Выбор цвета и типа линии для рамки, подбор заливки	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование 
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Стиль тени .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Объем .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Добавить объект WordArt .

Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла.
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации.
Установить масштаб рабочего слайда в среде Power Point	На панели Стандартная среды Power Point установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка 
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения Power Point	Документ Power Point может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter, Пробел; Page Down, Page Up или клавиши навигации курсора (□□□): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская Power Point	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать.

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата

С целью овладения навыками применения методов сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач, обучающиеся готовят реферат.

Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей собирать, обрабатывать, обобщать и анализировать данные, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

В обязанности студента при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

Выбор темы студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и

склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

Сбор и обработка учебного материала

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накопление знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

Составление плана

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

Структура работы

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

Содержание представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

Введение является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

Основная часть.

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

Заключение

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы

могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

Список используемых источников

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

Порядок защиты

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Выдвижение рефератов на конкурс

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, практических заданий, компьютерной презентации, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Экзамен

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам (темам) дисциплины.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по типовым вопросам для экзамена.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- для занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- для групповых консультаций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- для промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- для практической подготовки обучающихся - учебная аудитория института.

Для самостоятельной работы: помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую

техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«Бизнес-планирование»
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 - Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами	Знать методы экономического и финансового планирования	Реферат	Зачет (контрольные вопросы к зачету) Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
		Владеть навыками анализа финансовой информации в зависимости от поставленных задач	Контрольные вопросы для устного опроса Практическое задание	Зачет (практические задания к зачету) Экзамен (практические задания к экзамену)
ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК 2-1 - Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	Знать методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач	Контрольные вопросы для устного опроса	Зачет (контрольные вопросы к зачету) Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
		Уметь проводить обработку и интеллектуальный анализ информации	Практическое задание Тест Компьютерная презентация	Зачет (практические задания к зачету) Экзамен (практические задания к экзамену)
	ОПК 2-2 - Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические	Владеть навыками применения методов сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач	Реферат	Зачет (практические задания к зачету) Экзамен (практические задания к экзамену)

	системы			
	ОПК 2-3 - Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационно-аналитические системы	Знать современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач	Контрольные вопросы для устного опроса	Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК 4-1 - Выявляет и оценивает возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Уметь выявлять возможности развития организации	Практическое задание	Зачет (практические задания к зачету)
	ОПК 4-2 - Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса	Знать сущность и назначение бизнес-планов	Контрольные вопросы для устного опроса	Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
		Знать этапы разработки бизнес-планов	Контрольные вопросы для устного опроса	Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
		Уметь формулировать цели и выстраивать дерево целей развития бизнеса	Практическое задание	Экзамен (практические задания для экзамена)
		Владеть навыками разработки бизнес-планов проектов	Реферат	Зачет (практические задания к зачету)

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Тестирование - средство контроля усвоения учебного материала. Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защита реферата – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов) – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения, проводимая в форме зачета, осуществляется до начала экзаменационной сессии по завершении изучения дисциплины (курса) в данном периоде обучения (как правило, во время последнего аудиторного занятия). Зачет проводится за счет часов, отведенных на изучение соответствующей дисциплины (модуля, курса). Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

При промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «зачтено», «незачтено»:

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 контрольных вопроса и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые тестовые задания

1. Что такое бизнес-план?
 - а) описание работы;
 - б) описание жизни;
 - в) описание предполагаемого бизнеса;
2. Какой из принципов бизнес- планирования предусматривает постоянную адаптацию к изменениям среды?
 - а) участия;
 - б) интерактивности;
 - в) гибкости.
3. Выработка стратегических решений путем рассмотрения предлагаемого бизнеса с позиции маркетинга, является.....?
 - а) главной функцией бизнес-плана;
 - б) главной целью бизнес-плана;
 - в) главной задачей бизнес-плана.
4. Укажите один из разделов бизнес-плана, в котором собирается и анализируется вся информация о продукции?
 - а) описание предприятия и отрасли;
 - б) характеристика продукции, работ и услуг;
 - в) план производства.
5. Бизнес-план может быть хорошей..... для предполагаемого бизнеса, создавая деловую репутацию и являясь визитной карточкой организации (вставьте пропущенное слово).
6. В каком из разделов бизнес-планирования предусматривает "скользящий характер" планирования?
 - а) непрерывности;
 - б) многовариантности;
 - в) участия.
7. В каком разделе бизнес-плана определяются источники финансирования и эффективности проекта?
 - а) финансовая стратегия;
 - б) финансовый план;
 - в) аннотация.
8. Выход фирмы на внешний рынок и привлечение иностранных инвестиций является?
 - а) главной функцией бизнес-планирования;
 - б) главной миссией бизнес-планирования;
 - в) главной задачей бизнес-планирования.
9. Расположите в правильной последовательности структуру бизнес-плана.
 - а) план маркетинга;
 - б) конкуренция и конкурентное преимущество;
 - в) описание предприятия и отрасли;

- г) исследование и анализ рынка сбыта;
- д) организационный план.
- е) финансовый план;
- ж) финансовая стратегия;
- з) потенциальные риски;
- и) концепция бизнеса (резюме);
- к) характеристика продукции, работ и услуг;
- л) план маркетинга.

10. Сжатый, быстро читаемый обзор информации о намечаемом бизнесе и целях, которые ставит перед собой предприятие либо предприниматель, начиная собственное дело или развивая имеющееся - это.....(вставьте пропущенное слово).

11. Какая функция бизнес-планирования позволяет оценить - возможности развития нового направления деятельности и контролировать процессы внутри фирмы?

- а) функция планирования;
- б) функция использования;
- в) функция координирования.

12. В какой из стадий бизнес-планирования формируется перспективность бизнес - идеи?

- а) стадия продвижения бизнес-плана на рынок интеллектуальной собственности;
- б) стадия реализации бизнес-плана;
- в) подготовительная стадия;
- г) стадия разработки бизнес-плана.

13. Какие из ниже перечисленных требований необходимо учитывать три подготовке бизнес-плана?

- а) точность финансовых расчетов;
- б) многовариантности;
- в) заинтересованности.

14. Какой из разделов бизнес-плана предусматривает расчет потребного капитала, определения затрат, анализ и планирование финансовых показателей?

- а) финансовый план;
- б) план производства;
- в) финансовая стратегия.

15. Какие из ниже перечисленных вариантов не является ключевым элементом раздела бизнес-плана "Описание предприятия и отрасли"?

- а) основные сведения о предприятии и его краткая история;
- б) тип бизнеса и основные виды деятельности;
- в) месторасположение предприятия;
- г) SWOT -анализ;
- д) экономическое обоснование и эффективность проекта;
- е) формирование стратегии предприятия;
- ж) формулировка целей бизнеса.

16. Руководящая философия бизнеса, придающая фирме смысл ее существования, то есть идеальная картина будущего или то состояние которое может быть достигнуто при самых благоприятных условиях - это

- а) миссия фирмы;
- б) задача фирмы;
- в) цель фирмы.

17. Какой из вариантов не является одним из 8 ключевых пространств в рамках, которых организация определяет свои цели?

- а) положение на рынке;
- б) инновации;
- в) производительность;
- г) ресурсы;
- д) доходность;
- е) персонал;
- ж) безработица;
- и) управленческие аспекты;
- к) социальная ответственность.

18. Какой из этапов формирования стратегии включает в себя следующие элементы:

- 1) производственная стратегия;
- 2) маркетинговая стратегия;
- 3) стратегия НИОКР;
- 4) стратегия управления персоналом?
- а) формирование деловой стратегии;
- б) определение функциональной стратегии;

- в) формирование общей стратегии предприятия,
19. Какая из ниже перечисленных групп факторов оказывает непосредственное влияние на деятельность предприятия?
- а) экономические, политические и демографические;
- б) научно-технические, экономические и организационно-правовые;
- в) экономические, социальные и стратегические.
20. Завоевание рынка, рентабельность, финансовая устойчивость, социальные цели, престиж и позиция на рынке - все это является.....?
- а) основными факторами фирмы;
- б) основными целями предприятия;
- в) основными задачами фирмы.

Критерии и шкала оценки тестирования

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

3.2. Типовые вопросы для устного опроса

1. Методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
2. Методы экономического и финансового планирования
3. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач
4. Сущность и назначение бизнес-планов
5. Этапы разработки бизнес-планов
6. Понятие бизнес-плана и его значение в процессе создания собственного дела.
7. Определение бизнес-плана и его роль в современном предпринимательстве.
8. Цели и задачи бизнес-плана.
9. Функции и принципы бизнес – планирования.
10. Структура и последовательность разработки бизнес-плана.
11. Общие требования, предъявляемые к процессу бизнес– планирования.
12. Организация процесса бизнес – планирования.
13. Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес–плана. Концепция бизнеса (резюме).
14. Структура и содержание раздела бизнес–плана «Описание предприятия и отрасли»
15. Формирования стратегии развития предприятия.
16. Формулировка целей бизнеса.
17. Характеристика услуг и продукции.
18. Классификация и структура рынка.
19. Оценка конъюнктуры рынка.
20. Отбор целевых рынков.
21. Позиционирование целевых рынков.
22. Методы прогнозирования бизнес - планирования.
23. Анализ сильных и слабых сторон предприятия.
24. Оценка конкурентоспособности продукции и услуг.
25. Оценка конкурентоспособности предприятия.
26. Конкурентные преимущества продукции, работ и услуг предприятия.
27. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Плана маркетинга».
28. Стратегия маркетинга.
29. Товарная политика.
30. Ценовая политика.
31. Стратегия ценообразования: возможные варианты.
32. Сбытовая политика.
33. Коммуникативная политика.
34. Бюджет маркетинга.
35. «План производства» - один из разделов бизнес-плана.
36. Содержание организационного плана бизнес-плана вновь создаваемой фирмы.
37. Выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности в юридическом разделе бизнес-плана.
38. Сущность и содержание юридического оформления создания собственного дела.
39. Порядок проведения учредительного собрания юридического лица.
40. Характеристика учредительных документов акционерного общества.

41. Характеристика учредительных документов общества с ограниченной ответственностью.
42. Порядок государственной регистрации вновь создаваемой фирмы.
43. Порядок регистрации товарного знака и знака обслуживания.
44. Порядок лицензирования деятельности фирмы, индивидуального предпринимателя.
45. Сущность и содержание технического регулирования качества товаров (работ, услуг) вновь создаваемой фирмы.
46. Понятие, виды и порядок заключения договоров.
47. Особенности договоров продажи, аренды предприятия и франчайзинга.
48. Порядок открытия предпринимателем счетов в банках.
49. Оценка риска и лимитирующих факторов в бизнес-плане.
50. Методы планирования, используемые в организационном разделе бизнес-плана.
51. Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана.
52. Содержание юридического раздела бизнес-плана.
53. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Финансовый план».
54. Финансово-экономические результаты деятельности предприятия.
55. Планирование основных финансовых показателей.
56. Содержание баланса в бизнес-плане.
57. Методы финансового прогнозирования.
58. Финансовая оценка проекта.
59. Прогноз запаса финансовой прочности.
60. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Финансовая стратегия».
61. Потребность в инвестициях и источники их финансирования.
62. Оценка эффективности проекта в целом.
63. Коммерческая эффективность проекта.
64. Общественная (социально-экономическая) эффективность проекта.
65. Анализ безубыточности вновь создаваемой фирмы.
66. Стратегия достижения безубыточности фирмы.
67. Стратегия финансирования деятельности фирмы.
68. Оценка эффективности участия в проекте.
69. Основные направления инвестиционной деятельности.
70. Правила оформления инвестиционной заявки.
71. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Потенциальные риски».
72. Сущность, содержание и виды рисков.
73. Анализ и оценка рисков.
74. Источники финансирования инвестиционной деятельности.
75. Организационные меры по профилактике и ликвидации рисков.
76. Оценка риска проекта.
77. Оценка потерь риска.
78. Тип области риска проекта.
79. Компьютерные технологии разработки бизнес-плана. Использование ресурсов Интернета.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

3.3. Типовые темы для выполнения компьютерной презентации

Тема 1. Основы бизнес-планирования на предприятии

Тема 2. Основные положения разработки бизнес-плана

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
 - раскрытие темы
 - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
 - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)

- грамотность изложения
- наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
- ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
- 2. Оформление презентации
 - единство дизайна всей презентации
 - обоснованность применяемого дизайна
 - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
 - применение собственных (авторских) элементов оформления
 - оптимизация графики
- 3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
- 4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
- 5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
5 (отлично)	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
4 (хорошо)	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
3 (удовлетворительно)	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
2 (неудовлетворительно)	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

3.4. Типовые практические задания

Провести обработку и интеллектуальный анализа информации, выполняя следующие задания:

Задание 1. Составить список фирм, являющихся ближайшими (территориально) и крупными (по размеру) основными конкурентами, указав название и местоположение каждой фирмы-конкурента.

Задание 2. Перечислить виды продукции (услуг), составляющие основу в общем объеме продаж конкурентов, и указать наиболее удачные продукты конкурентов.

Задание 3. Указать наиболее важные рынки сбыта каждого конкурента и его долю на этих рынках.

Задание 4. Представить данные по объему реализации продукции конкурентов (в натуральном и стоимостном выражении) за последний год. Если привести подобные сведения невозможно, то можно ограничиться грубым сравнением объемов реализации продукции конкурента с продукцией своей фирмы (в понятиях «больше», «равно», «меньше»).

Задание 5. Выявить профиль каждого из конкурентов, указав присущие ему достоинства (сильные стороны) и недостатки (слабые стороны). Цель - определение характерных особенностей конкурентов (выход на международный рынок, доступ к дешевым рынкам сырья, транспортных услуг и т. п.), дающих им преимущества, а также определение их недостатков, которые могут ограничить их успех.

Задание 6. Упорядочить конкурентов относительно контролируемой ими доли рынка.

Задание 7. Выявить и сформулировать возможности развития организации

Для сведения воедино информации о конкурентах и последующего анализа может быть использована следующая табличная форма.

Объект исследования – любая организация (предприятие).

Таблица – Сравнительный анализ конкурентов

Конкуренты (в порядке убывания их значимости)	Основные преимущества	Основные недостатки	Основные ассортиментные группы продукции (совпадающие с вашим предприятием)	Маркетинговые предложения	Используемая бизнес-стратегия
Конкурент 1					
Конкурент 2					
Ваша компания					

Задание 8. Сформулировать цели и выстроить дерево целей развития бизнеса (на примере любого предприятия)

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

3.5. Типовые темы рефератов

Приведен в п. 5.4. РП.

Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка	Характеристики ответа и реферата студента
5 (отлично)	ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена

	собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2 (неудовлетворительно)	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов к зачету

1. Предпринимательская деятельность.
2. Планирование. Методы экономического и финансового планирования.
3. Сущность и назначение бизнес плана.
4. Цели, задачи, функции и принципы бизнес – планирования.
5. Структура последовательность разработки бизнес-плана.
6. Общие требования к бизнес – плану.
7. Организация процесса бизнес – планирования.
8. Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес – плана.
9. Концепция бизнеса (резюме). Порядок оформления.
10. Команда управления.
11. Финансирование бизнес - проекта.
12. План действий.
13. Основные сведения о предприятии и его краткая история.
14. Тип бизнеса и основные виды деятельности.
15. Месторасположения предприятия.
16. Характеристика отрасли.
17. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ).
18. Формирование стратегии развития предприятия.
19. Формулировка целей бизнеса.
20. Миссия и ее основные составляющие.
21. Основные цели предприятия.
22. Потребности, удовлетворяемые товаром.
23. Показатели качества товаров и услуг.
24. Внешнее оформление товара.
25. Сравнение товаров с другими аналогичными товарами.
26. Патентная защищенность производимой продукции.
27. Показатели экспорта товаров и его возможность.
28. Основные направления совершенствования продукции.
29. Возможные ключевые факторы успеха.
30. Методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач.
31. Исследование рынка.
32. Определение типа рынка.
33. Определение рыночной структуры.
34. Оценка конъюнктуры рынка.
35. Отбор целевых сегментов.
36. Позиционирование рынка.
37. Прогноз объема продаж.
38. Классификация и структура рынка.
39. Оценка конъюнктуры рынка.
40. Емкость рынка.
41. Целевой рынок.
42. Критерии сегментации.
43. Позиционирование рынка. Цель позиционирования.
44. Рыночная ниша.

45. Методы прогнозирования бизнес - планирования.
46. Понятие бенчмаркинга.
47. Анализ сильных и слабых сторон предприятия и основных конкурентов.
48. Оценка конкурентоспособности продукции, работ и услуг.
49. Оценка конкурентоспособности предприятия.
50. Факторы конкурентоспособности предприятия.
51. Конкурентное преимущество предприятия. Условия формирования базовых конкурентных стратегий.
52. Этапы разработки бизнес-планов
53. Сущность и назначение бизнес-планов
54. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач
55. Методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
56. Методы экономического и финансового планирования

Типовые практические задания к зачету

Задание 1. Опишите варианты принятия решения, исходя из следующей ситуации.

Вы решили заняться бизнесом, а именно выступить в качестве посредника по продаже телевизоров. У вас есть возможность приобрести на заводе 100 телевизионных аппаратов по цене 10 500 руб. за одну товарную единицу. Оплата - немедленно после подписания договора.

Нужной суммы денег для оплаты поставляемых в ваш адрес аппаратов у вас нет. Поэтому вы обращаетесь в коммерческий банк за получением кредита на срок 3 месяца (под товарное обеспечение по договору с заводом), который может быть вам предоставлен под 180% годовых (банковский процент в среднем растет на 5% в месяц). Вы знаете, что каждый телевизионный аппарат может быть вами реализован (на момент подписания договора) по цене 17 500 руб. (вы изучили рыночную конъюнктуру). Вы также знаете о том, что цены на телевизоры росли в среднем на 10% ежемесячно.

По условиям договора срок поставки - 1 месяц со дня подписания договора.

Однако, когда вы уже произвели оплату, в соответствии с договором, и когда истек месяц с момента подписания договора и завод должен был отправить товар в ваш адрес, вы получили от него сообщение о том, что сейчас он готов поставить вам товар по цене не 10 500, а 12 000 руб. за товарную единицу.

Задание 2. Малая фирма, созданная год назад группой граждан со средним уровнем доходов, занимается производством визитных карточек и другими художественно-оформительскими услугами. Конкуренция на рынке оформительских услуг достаточно сильна. Чего должна добиваться фирма выпуском нового товара? Как построить финансовую политику, если фирма не получила той прибыли, которую ожидала по предыдущему проекту?

Задание 3. Используя методы сценариев, рассчитать NPV по трем сценариям:

Оптимальный. Цена реализации товара в первый, второй и третий год составляет 120 руб. Объем продаж за первый, второй и третий годы соответственно равен 300, 900 и 1300 штук. Инвестиции в проект были осуществлены до начала проекта и составили 90 тыс. руб. Переменные затраты в каждом периоде равны 50 % от объема продаж в стоимостном выражении. Постоянные затраты в каждый период составляют 10 тыс. руб. Ставка дисконта — 11 %.

Наихудший. Цена реализации 119 руб., объем продаж (по трем годам) — 290 шт., 890 шт., 1290 шт. Первоначальные инвестиции — 95 тыс. рублей. Ставка дисконта — 11,2 %. Переменные затраты — 50 % от входящих денежных потоков. Постоянные затраты (в каждом периоде) — 10,5 тыс. руб.

Наилучший. Цена реализации 121 руб., объем продаж (по трем годам) — 310 шт., 990 шт., 1310 шт. Первоначальные инвестиции — 85 тыс. руб. Ставка дисконта — 10,8 %. Переменные затраты — 50 % от входящих денежных потоков. Постоянные затраты (в каждом периоде) — 9,5 тыс. руб. Учитывая, что вероятности реализации сценариев составляют 80, 5 и 15 % соответственно, определить среднее значение NPV, математическое ожидание, дисперсию, стандартное отклонение и коэффициент вариации (относительная мера риска).

Сделать выводы о степени риска данного проекта.

Критерии и шкала оценки зачета

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно». Оценка «незачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
отлично	выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ на вопрос; правильно решил (выполнил) практическую задачу (задание).
хорошо	выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный

	уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание вопроса раскрывается, но имеются неточности; допустил несущественную ошибку при решении (выполнении) практической задачи (задания).
удовлетворительно	выставляется студенту, если содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе; допустил существенную ошибку при решении (выполнении) практической задачи (задания).
неудовлетворительно	выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, не решил (не выполнил) практическую задачу (задание).

Перечень типовых контрольных вопросов к экзамену

1. Методы сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
2. Методы экономического и финансового планирования
3. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач
4. Понятие бизнес-плана и его значение в процессе создания собственного дела.
5. Сущность и назначение бизнес-планов
6. Этапы разработки бизнес-планов
7. Определение бизнес-плана и его роль в современном предпринимательстве.
8. Цели и задачи бизнес-плана.
9. Функции и принципы бизнес – планирования.
10. Структура и последовательность разработки бизнес-плана.
11. Общие требования, предъявляемые к процессу бизнес– планирования.
12. Организация процесса бизнес – планирования.
13. Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес–плана. Концепция бизнеса (резюме).
14. Структура и содержание раздела бизнес–плана «Описание предприятия и отрасли»
15. Формирования стратегии развития предприятия.
16. Формулировка целей бизнеса.
17. Характеристика услуг и продукции.
18. Классификация и структура рынка.
19. Оценка конъюнктуры рынка.
20. Отбор целевых рынков.
21. Позиционирование целевых рынков.
22. Методы прогнозирования бизнес - планирования.
23. Анализ сильных и слабых сторон предприятия.
24. Оценка конкурентоспособности продукции и услуг.
25. Оценка конкурентоспособности предприятия.
26. Конкурентные преимущества продукции, работ и услуг предприятия.
27. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Плана маркетинга».
28. Стратегия маркетинга.
29. Товарная политика.
30. Ценовая политика.
31. Стратегия ценообразования: возможные варианты.
32. Сбытовая политика.
33. Коммуникативная политика.
34. Бюджет маркетинга.
35. «План производства» - один из разделов бизнес-плана.
36. Содержание организационного плана бизнес-плана вновь создаваемой фирмы.
37. Выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности в юридическом разделе бизнес-плана.
38. Сущность и содержание юридического оформления создания собственного дела.
39. Порядок проведения учредительного собрания юридического лица.
40. Характеристика учредительных документов акционерного общества.
41. Характеристика учредительных документов общества с ограниченной ответственностью.
42. Порядок государственной регистрации вновь создаваемой фирмы.
43. Порядок регистрации товарного знака и знака обслуживания.
44. Порядок лицензирования деятельности фирмы, индивидуального предпринимателя.
45. Сущность и содержание технического регулирования качества товаров (работ, услуг) вновь создаваемой фирмы.
46. Понятие, виды и порядок заключения договоров.
47. Особенности договоров продажи, аренды предприятия и франчайзинга.

48. Порядок открытия предпринимателем счетов в банках.
49. Оценка риска и лимитирующих факторов в бизнес-плане.
50. Методы планирования, используемые в организационном разделе бизнес-плана.
51. Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана.
52. Содержание юридического раздела бизнес-плана.
53. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Финансовый план».
54. Финансово-экономические результаты деятельности предприятия.
55. Планирование основных финансовых показателей.
56. Содержание баланса в бизнес-плане.
57. Методы финансового прогнозирования.
58. Финансовая оценка проекта.
59. Прогноз запаса финансовой прочности.
60. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Финансовая стратегия».
61. Потребность в инвестициях и источники их финансирования.
62. Оценка эффективности проекта в целом.
63. Коммерческая эффективность проекта.
64. Общественная (социально-экономическая) эффективность проекта.
65. Анализ безубыточности вновь создаваемой фирмы.
66. Стратегия достижения безубыточности фирмы.
67. Стратегия финансирования деятельности фирмы.
68. Оценка эффективности участия в проекте.
69. Основные направления инвестиционной деятельности.
70. Правила оформления инвестиционной заявки.
71. Структура и содержание раздела бизнес-плана «Потенциальные риски».
72. Сущность, содержание и виды рисков.
73. Анализ и оценка рисков.
74. Источники финансирования инвестиционной деятельности.
75. Организационные меры по профилактике и ликвидации рисков.
76. Оценка риска проекта.
77. Оценка потерь риска.
78. Тип области риска проекта.
79. Компьютерные технологии разработки бизнес-плана. Использование ресурсов Интернета.

Типовые практические задания для экзамена

Задание 1.

Пусть размер инвестиций составляет 115 тыс. руб. Доходы от инвестиций в первый год - 32 тыс. руб., во второй - 41 тыс. руб., в третий - 43,75 тыс. руб., в четвертый - 48,25 тыс. руб. Необходимо определить период, по истечении которого инвестиции окупятся.

Задание 2.

Пусть размер инвестиций составляет 115 тыс. руб. Ставка дисконтирования - 14 % годовых. Доходы от инвестиций в первый год - 32 тыс. руб. Коэффициент дисконтирования в первый год равен 0,877. С учетом дисконтирования доходы от инвестиций в первый год - 28,07, во второй - 41 тыс. руб. Коэффициент дисконтирования - 0,769. Сумма с учетом дисконтирования - 31,55 тыс. руб. В третий год - 43,75 тыс. руб. Коэффициент дисконтирования - 0,675. Сумма с учетом дисконтирования - 29,53. В четвертый год - 48,25 тыс. руб. Коэффициент дисконтирования - 0,592. Сумма с учетом дисконтирования - 28,564 тыс. руб. Применяя навыки анализа финансовой информации, определить период, по истечении которого инвестиции окупятся.

Задание 3.

Используя условия задания 2, необходимо определить чистую приведенную стоимость (NPV); внутреннюю норму доходности (IRR), используя Excel.

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию; правильно решил ситуационную задачу.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно

раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; ответ прозвучал недостаточно уверенно; студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики, допустил несущественную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсутствуют представления о межпредметных связях, допустил существенную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов, не решил ситуационную задачу.

