

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

Утверждаю  
Декан СПФ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«15» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Бизнес-планирование в сфере туризма

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2025, 2026

Разработана  
Канд. экон. наук, доцент кафедры СТ  
\_\_\_\_\_ Д.В. Гришин

Согласована  
зав. кафедрой СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании СТ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
5. Содержание и структура дисциплины.....	4
5.1. Содержание дисциплины .....	4
5.2. Структура дисциплины.....	5
5.3. Занятия семинарского типа .....	6
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа) .....	7
5.5. Самостоятельная работа .....	7
6. Образовательные технологии.....	7
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.....	7
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16
8.1. Основная литература .....	16
8.2. Дополнительная литература.....	17
8.3. Программное обеспечение .....	17
8.4. Профессиональные базы данных.....	17
8.5. Информационные справочные системы .....	17
8.6. Интернет-ресурсы .....	17
8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....	17
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	20
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	20

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является формирование у студентов умений и навыков в области бизнес-планирования деятельности предприятий сферы туризма.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Бизнес-планирование в сфере туризма» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины (модули).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Экономика и предпринимательство в сфере туризма	
Маркетинг в туризме	
Менеджмент в туризме	
Организация и планирование деятельности предприятий туризма	
Организация туристской деятельности	
Бухгалтерский, финансовый и статистический учет в туризме	
Учебная практика (ознакомительная практика)	

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1.</b> Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Знает</b> требования к постановке цели и формулированию задач
		<b>Умеет</b> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.
<b>ПК-2</b> Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений туристского предприятия	<b>ПК-2.2.</b> Осуществляет контроль и оценку эффективности деятельности подразделения туристского предприятия	<b>Знает</b> цели, задачи, функции, методы и направления бизнес-планирования деятельности предприятия сферы туризма.
		<b>Умеет</b> решать задачи организации бизнеса туристского предприятия с учетом политики государства и тенденций рынка.
		<b>Владеет</b> навыками бизнес-планирования деятельности туристского предприятия с учетом социальной и экономической политики государства и тенденций рынка.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов		Триместр	
	очная	заочная	очная	заочная
			8	8
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30,2</b>	<b>14,2</b>	<b>30,2</b>	<b>14,2</b>
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	<b>10</b>	<b>6</b>	10	6
из них				
-лекции	10	6	10	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	<b>20</b>	<b>8</b>	20	8
из них				
-семинары (С)				
-практические занятия (ПР)	20	8	20	8
-лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>77,8</b>	<b>93,8</b>	<b>77,8</b>	<b>93,8</b>
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Реферат				
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)	<b>74</b>	<b>90</b>	74	90
Подготовка к аттестации	<b>3,8</b>	<b>3,8</b>	3,8	3,8
Общий объем, час	<b>108</b>	<b>108</b>	108	108
Форма промежуточной аттестации	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	зачет	зачет

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	Планирование как важнейшая функция управления. Принципы планирования. Сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятием. Организация процесса бизнес-планирования на предприятии. Стадии бизнес-планирования
2	Бизнес-план организации	Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана. Функции бизнес-плана. Типы бизнес-планов в сфере туризма. Отличие бизнес-плана от других плановых документов.
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	Общая структура бизнес-плана. Титульный лист, аннотация, меморандум о конфиденциальности, оглавление. Основные разделы бизнес-плана и их содержание: резюме; история бизнеса организации (описание отрасли); характеристика объекта бизнеса организации; анализ бизнес-среды организации; план маркетинга; производственный план; организационный план; финансовый план; оценка и страхование риска; приложения. Особенности структуры и содержания бизнес-плана предприятий сферы туризма
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	Краткая методика составления бизнес-плана. Особенности составления бизнес-планов в зависимости от целей

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
		планирования: стратегический бизнес-план; бизнес-план проведения сделки; бизнес-план для получения кредита; бизнес-план при создании предприятия. Применение компьютерных технологий в бизнес-планировании.
5	Методика составления отдельных разделов бизнес-плана	Рекомендации по составлению резюме бизнес-плана. История бизнеса организации (ситуация в настоящее время и краткая информация о предприятии). Описание характера бизнеса. Исследование и анализ рынка (анализ бизнес-среды организации). Разработка маркетинг-плана. Составление плана производства. Составление организационного плана. Составление финансового плана.

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПР	К	А	СР
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	19	2	2			15
2	Бизнес-план организации	19	2	2			15
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	19	2	2			15
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	19	2	2			15
5	Методика составления отдельных разделов бизнес-плана	28	2	12			14
	Промежуточная аттестация	0,2				0,2	
	Подготовка к аттестации	3,8					3,8
	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>0,2</b>	<b>77,8</b>

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	А	СР
1	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	19	2		2		15
2	Бизнес-план организации	19			2		17
3	Структура и содержание разделов бизнес-плана	19	2		2		15
4	Общие рекомендации по составлению бизнес-плана	19					19
5	Методика составления	28	2		2		24

	отдельных разделов бизнес-плана						
	Промежуточная аттестация	0,2				0,2	
	Подготовка к аттестации	3,8					3,8
	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>0,2</b>	<b>93,8</b>

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	ПР	Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	2	1
2	2	ПР	Бизнес-план организации	2	1
3	3	ПР	Структура и содержание разделов бизнес-плана	2	
4	5	ПР	Анализ бизнес-среды организации	2	2
5	5	ПР	План маркетинга	4	
6	5	ПР	Организационный план	2	2
7	5	ПР	Финансовый план	4	2
8	5	ПР	Оценка и анализ рисков	2	
			Итого	20	8

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

Не предусмотрено

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1, 2, 3, 4, 5	Изучение литературы по темам дисциплины	34	48
1, 2, 3, 4, 5	Выполнение практических заданий	20	22
5	Составление отдельных разделов бизнес-плана предприятия сферы туризма	20	20
1, 2, 3, 4, 5	Подготовка к аттестации	3,8	3,8

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

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

### Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	ПР	Взаимная оценка результатов выполненных заданий	2	2
5	ПР	Работа микрогруппами	2	2

**Практическая подготовка обучающихся**

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
5	ПР	Планирование отдельных направлений маркетинговой деятельности предприятия сервиса	2	–
5	ПР	Планирование численности и заработной платы работников предприятия сервиса	2	–
5	ПР	Расчет финансовых показателей деятельности предприятия сервиса	2	2

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

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

**Устный опрос**

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ студента на один и несколько вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устный опрос проводится в рамках практических занятий перед решением практических заданий. При ответе на вопрос студентам разрешается пользоваться конспектами лекций.

**Решение практических заданий и защита практических работ**

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений и навыков. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных при самостоятельной работе знаний студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предусмотренные практические задания.

Часть практических заданий выполняется студентами на практических занятиях в соответствии с расписанием занятий под руководством преподавателя. При этом преподавателем оценивается работа студента, его уровень знаний теоретического материала, необходимого для решения задания, и умение применять эти знания. Во время выполнения практических заданий микрогруппами проводится оценка умений студентов работать в команде и осуществлять взаимодействие, в том числе обмениваться информацией, необходимой для достижения поставленной цели (решения задания).

Оставшаяся часть практических заданий выполняется студентами самостоятельно с последующим предъявлением решения заданий преподавателю. Выполненные задания подлежат проверке по установленным критериям.

Практические задания по составлению отдельных разделов бизнес-плана предприятия представляются преподавателю на проверку вместе с подготовленной презентацией результатов проделанной работы.

При защите практических работ преподаватель может задать дополнительные и уточняющие вопросы, связанные непосредственно с решением того или иного задания или по теоретическому материалу, применяемому для решения практического задания.

По результатам выполнения практических заданий на практических занятиях и в рамках самостоятельной работы, а также защиты практических работ выставляется оценка текущей успеваемости.

## **7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

### **Промежуточная аттестация - экзамен**

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена по билетам. Билеты содержат 1 теоретический вопрос из перечня вопросов к экзамену и 1 практическое задание из перечня практических заданий к экзамену. Преподаватель не менее чем за неделю до экзамена формирует экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты подписываются заведующим кафедрой и хранятся на кафедре до начала экзамена.

В начале экзамена преподаватель (экзаменатор) раскладывает в аудитории билеты таким образом, чтобы экзаменуемому была обеспечена возможность взять любой из них, при этом содержание билетов не должно быть видно. Студент берет билет методом случайного выбора, знакомится с его содержанием в течение 5 минут и уточняет у преподавателя возникшие вопросы. На подготовку ответов на вопросы и задания билета отводится 40 минут. При выполнении заданий разрешается пользоваться рабочей программой дисциплины. Иными источниками информации, в том числе средствами связи, во время проведения экзамена пользоваться запрещено. В помещении, где проводится экзамен может одновременно находиться не более 6-ти экзаменуемых.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по билету отводится, как правило, 10 минут.

Ответ на экзамене выстраивается следующим образом. Вначале студент называет номер билета и номер вопроса или задания в билете, на который будет дан ответ. Далее студент зачитывает вопрос или задание и излагает ответ по нему.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного вопроса, в том числе по практическому применению теоретического материала.

Преподаватель на основании устного ответа студента по установленным критериям оценивания выставляет оценку. Выставленная оценка объявляет студенту сразу после завершения его ответа.

## **7.3. Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

### **Типовые вопросы для устного опроса**

1. Что даёт менеджерам профессионально организованное планирование?
2. Каковы наиболее значимые ограничители планирования?
3. Какими способами можно снизить неопределённость и непредсказуемость отношений между субъектами рынка?
4. Каковы принципы планирования (по А.Файолу)? Дайте их характеристику.
5. Что такое бизнес-планирование и бизнес-план?
6. Какими могут быть конкретные цели разработки бизнес-плана?
7. Каковы основные функции бизнес-плана, отражающие его цели и задачи?
8. Каковы основные причины, вызывающие потребности в разработке бизнес-плана деятельности предприятия?
9. Наличие каких четырёх обязательных условий (компонентов) необходимо для успешной организации бизнес-планирования в коммерческой организации?
10. Что является основой информационного блока (компонента) процесса бизнес-планирования?
11. Какие основные стадии выделяют в процессе бизнес-планирования?
12. Что понимается под бизнес-идеей и что может быть ее источником?
13. Что понимается под презентацией бизнес-плана?
14. Какие этапы включает процедура аудита бизнес-плана внешними инвесторами?
15. Что входит в процесс реализации бизнес-плана?
16. Какие принципы следует соблюдать при практической реализации бизнес-планирования как процесса?
17. Что представляет собой бизнес-план?
18. Каковы возможные цели разработки бизнес-плана?
19. Какие функции выполняет бизнес-план в современной практике?
20. Какие типы бизнес-планов в зависимости от круга задач, которые должно решать предприятие, выделяют в практике планирования деятельности предприятий сферы туризма?

21. Охарактеризуйте подходы к разработке бизнес-планов? В каких случаях целесообразно использовать тот или иной подход?
22. Охарактеризуйте основные методы, применяемые при разработке бизнес-плана.
23. Перечислите разделы бизнес-плана (БП)? Является ли такая структура бизнес-плана обязательной? Если нет, то от чего зависит перечень разделов БП?
24. Для чего составляется меморандум о конфиденциальности? Какая информация содержится в аннотации?
25. Какая информация помещается в резюме бизнес-плана?
26. Какие сведения содержит раздел «История бизнеса организации (описание отрасли)»?
27. Какую информацию содержит раздел «Характеристика объекта бизнеса организации»?
28. Чему посвящен раздел «Анализ бизнес-среды организации»?
29. Какую информацию включает в себя раздел «План маркетинга»?
30. Какие сведения содержит производственный план БП?
31. Чему посвящен организационный план БП?
32. Какую информацию включает финансовый план БП?
33. Какие сведения включаются в раздел «Оценка и страхование риска»?

### **Критерии и шкала оценки ответов в рамках устного опроса**

Оценка «отлично» ставится, если ответ студента полностью соответствует заданному вопросу, выстроен логично, при ответе используются профессиональные термины, понятия, категории; выдвигаемые положения развернуто аргументированы; в ответе демонстрируется знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ студента соответствует заданному вопросу с некоторыми погрешностями не принципиального характера; выстроен логично, при ответе в большей степени используются профессиональные термины, понятия, категории; выдвигаемые положения аргументированы; в ответе демонстрируется знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ студента в целом соответствует заданному вопросу с некоторыми погрешностями; выстроен в целом логично, при ответе используются профессиональные термины, понятия, категории; выдвигаемые положения не всегда аргументированы; в ответе демонстрируется знание специальной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответ студента не соответствует заданному вопросу; выстроен в целом логично, при ответе практически не используются профессиональные термины, понятия, категории; выдвигаемые положения не аргументированы; знание специальной литературы в ответе не демонстрируется.

### **Типовые практические задания**

#### **Практические задания (общий блок)**

##### **Задание**

Укажите возможные источники финансовых ресурсов для открытия и осуществления бизнеса.


##### **Задание**

Приведите примеры стимулов для разработки бизнес-плана:

Стимул	Пример стимула
Наличие спроса на продукцию, товары и услуги, которые планируются к производству	
Выведение на рынок новых видов товаров (услуг)	
Поиск инвесторов	
Наличие производственных мощностей (или возможностей их создания в короткие сроки), сырья и трудовых ресурсов	
Необходимость стратегического планирования и прогнозирования деятельности предприятия	

**Задание**

По материалам параграфа 2 темы 2 заполните таблицу, характеризующую общие и отличительные черты бизнес-плана и других плановых документов

Плановый документ	Отличия	Общие черты
план экономического и социального развития предприятия		
технико-экономическое обоснование		
стратегический план организации		
инвестиционный проект		

**Задание**

Составьте список основных возможностей различного программного обеспечения для разработки бизнес-планов.

**Задание**

Изучив структуру и содержание разделов бизнес-плана, опишите особенности (при их наличии) каждого раздела с точки зрения бизнес-планирования деятельности сервисного предприятия

Раздел	Особенности в БП сферы услуг
резюме	
история бизнеса организации (описание отрасли)	
характеристика объекта бизнеса организации	
анализ бизнес-среды организации	
план маркетинга	
производственный план	
организационный план	
финансовый план	
оценка и страхование риска	

**Задание**

Приведите примеры факторов, влияющих на макросреду гостиничного предприятия.

Фактор	Пример
Природные факторы	
Экономические факторы	
Демографические факторы	
Научно-технические факторы	
Политические факторы	
Факторы культурного окружения	

**Задание**

Выделите основные сегменты рынка общественного питания.

Перечислите факторы, влияющие на спрос на каждом сегменте рынка.

**Задание**

Определите возможные перспективы изменения потребностей клиентов кинотеатров, и реакцию рынка на новые технологии кинопоказа.

**Задание**

Провести оценку конкурентоспособности предприятия сферы туризма (выбирается и выполняется студентами в рамках каждой микрогруппы).

**Задание**

Рассмотрите любой турпродукт как многоуровневую систему (по замыслу, реальное исполнение, с подкреплением). Приведите примеры мероприятий по повышению степени его осязаемости.

#### **Задание**

Каким образом изменится объем спроса, если известно, что коэффициент эластичности равен 1, а цена увеличится на 10%?

- а) снизится на 10%;
- б) увеличится на 10%;
- в) снизится на 1%;
- г) увеличится на 1%;
- д) не изменится.

#### **Задание**

Себестоимость турпродукта составляет 200000 руб., величина прибыли – 20% к себестоимости, доля постоянных затрат – 75%. Предприятие, продавая 100 турпродуктов в месяц, предполагает в связи с инфляцией повысить цену на 10%. Как изменится объем продаж? Как изменится выручка предприятия с изменением цены? Известно, что коэффициент прямой эластичности спроса по цене в этой отрасли равен 1,874.

#### **Задание**

Разработайте систему скидок для ресторана, экскурсионной компании, курсов по изучению иностранных языков. Всегда ли следует применять скидки? Когда их использование невозможно?

#### **Задание**

Какие ограничения существуют у предприятия сферы туризма при организации системы распределения? Почему они возникают?

#### **Задание**

Разработайте комплекс сервисных услуг для следующих товаров:

- а) видеокассеты;
- б) принтеры;
- в) бытовая техника;
- г) мебель.

#### **Задание**

Салон красоты оказывает следующие услуги:

- парикмахерские услуги;
- ногтевой сервис;
- услуги косметологии.

По результатам анализа рынка установлено, что в месяц в среднем парикмахерскими услугами воспользуются 720 чел., услугами ногтевого сервиса – 142 чел., услугами косметологии – 57 чел. Среднее время обслуживания одного человека составляет:

- парикмахерские услуги – 50 мин.;
- ногтевой сервис – 60 мин.;
- услуги косметологии – 80 мин.

Режим работы предприятия: с 10.00 до 20.00 со вторника по воскресенье без перерыва.

Определите необходимое количество персонала для оказания запланированного объема услуг.

#### **Задание**

Для бизнес-плана открытия квест-комнаты рассчитайте недостающие показатели финансового плана (сумма первоначальных инвестиций; общие затраты, налоги, прибыль, денежный поток).

В организационном плане определен общий фонд заработной платы в месяц:...

Инвестиции в открытие квест-комнаты выглядят следующим образом:...

План продаж и финансовые показатели бизнеса в первые 6 месяцев работы представлены ниже.

### Критерии и шкала оценки решения практических заданий и защиты практических работ

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
общие	результат решения задачи правильный; алгоритм решения задачи правильный; полученные результаты полностью соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач оптимальна; полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач	имеется ошибка в результате решения задачи; алгоритм решения задачи правильный; полученные результаты полностью соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания в целом позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач в целом оптимальна; полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач	имеется ошибка в результате решения задачи; имеются незначительные ошибки в алгоритме решения задачи; полученные результаты соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания в целом позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач в большей степени оптимальна; не полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач	результат решения задачи неправильный; алгоритм решения задачи не правильный; полученные результаты не соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания не позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач не оптимальна; не учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач
дополнительные при решении заданий микрогруппами	отсутствие конфликтов в процессе взаимодействия с членами команды; передаваемая и получаемая информация в процессе взаимодействия полностью адекватна	отсутствие конфликтов в процессе взаимодействия с членами команды; передаваемая и получаемая информация в процессе взаимодействия в целом адекватна	возможные незначительные конфликты в процессе взаимодействия, не повлиявшие на выполнение задания; передаваемая и получаемая информация в процессе взаимодействия в большей степени адекватна	имелись конфликты в процессе взаимодействия; передаваемой и получаемой информации передаваемая и получаемая информация в процессе взаимодействия не адекватна целям совместной работы
дополнительные при защите практических работ	ответ полный, логичный, не требует пояснения	ответ в целом полный, логичный, но требует пояснения	ответ не полный, логичный, требует пояснения	ответ отсутствует или не соответствует заданному вопросу

## **Типовые практические задания (блок по составлению отдельных разделов бизнес-плана)**

### **Задание**

Определите бизнес-идею по созданию предприятия сферы туризма (расширению, модернизации предприятия; завоеванию новых рынков сбыта; внедрению новой услуги; новой технологии обслуживания).

### **Задание**

Для планируемого бизнеса составьте следующие разделы бизнес-плана: «История бизнеса организации (описание отрасли)» и «Характеристика объекта бизнеса организации».

### **Задание**

Для предложенной Вами бизнес-идеи по созданию предприятия сферы туризма составьте раздел бизнес-плана «Анализ бизнес-среды предприятия».

### **Задание**

Для предложенной Вами бизнес-идеи по созданию предприятия сферы туризма составьте раздел бизнес-плана «План маркетинга».

### **Задание**

Для предложенной Вами бизнес-идеи по созданию предприятия сферы туризма составьте раздел бизнес-плана «Организационный план».

### **Задание**

Для предложенной бизнес-идеи составьте раздел «Финансовый план» и «Анализ и оценка рисков».

## **Критерии и шкала оценки практических заданий по составлению отдельных разделов бизнес-плана**

Общими критериями оценивания являются:

– соответствие оформления выполненного задания требованиям к оформлению текста, изложенным в Положении о курсовых работах;

– соответствие содержания презентации результатам решения задания, изложенным в тексте.

Оценка «отлично» ставится, если представленный раздел бизнес-плана содержит максимально полную информацию, предусмотренную данным разделом; информация в данном разделе бизнес-плана полностью адекватна; примененные методы бизнес-планирования не содержат ошибок; наиболее полно учтены факторы социальной и экономической политики государства и тенденции рынка услуг.

Оценка «хорошо» ставится, если представленный раздел бизнес-плана содержит полную информацию, предусмотренную данным разделом; информация в данном разделе бизнес-плана адекватна; в примененных методах бизнес-планирования содержатся несущественные погрешности; полностью учтены факторы социальной и экономической политики государства и тенденции рынка услуг.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если представленный раздел бизнес-плана содержит большую часть информации, предусмотренной данным разделом; информация в данном разделе бизнес-плана в целом адекватна; примененные методы бизнес-планирования содержат ошибки; в некоторой степени учтены факторы социальной и экономической политики государства и тенденции рынка услуг.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если представленный раздел бизнес-плана содержит незначительную часть информации, предусмотренной данным разделом; информация в данном разделе бизнес-плана не всегда адекватна; примененные методы бизнес-планирования содержат ошибки, которые влияют на правильность сделанных выводов; не учтены факторы социальной и экономической политики государства и тенденции рынка услуг.

## **7.4. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации**

### **Типовые вопросы к зачету**

1. Планирование – важнейшая функция управления
2. Сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятием
3. Организация процесса бизнес-планирования на предприятии
4. Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана

5. Отличие бизнес-плана от других плановых документов
6. Структура и содержание разделов бизнес-плана: общая структура бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме бизнес-плана
7. Структура и содержание разделов бизнес-плана: история бизнеса организации (описание отрасли); характеристика объекта бизнеса организации
8. Структура и содержание разделов бизнес-плана: анализ бизнес-среды организации
9. Структура и содержание разделов бизнес-плана: план маркетинга; производственный план
10. Структура и содержание разделов бизнес-плана: организационный план; финансовый план
11. Структура и содержание разделов бизнес-плана: оценка и страхование риска
12. Краткая методика составления бизнес-плана
13. Особенности составления бизнес-планов в зависимости от целей планирования
14. Применение компьютерных технологий в бизнес-планировании
15. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: составление резюме бизнес-плана
16. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: история бизнеса организации (ситуация в настоящее время и краткая информация о предприятии)
17. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: описание характера бизнеса
18. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: исследование и анализ рынка (анализ бизнес-среды организации)
19. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: разработка маркетинг-плана
20. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: составление плана производства
21. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: составление организационного плана
22. Методика составления отдельных разделов бизнес-плана: составление финансового плана

### **Типовые практические задания к зачету**

#### **Задание 1**

Выделите основные сегменты рынка гостиничных услуг г.Ставрополя. Перечислите факторы, влияющие на спрос на каждом сегменте рынка.

#### **Задание 2**

Провести оценку конкурентоспособности предприятия сферы туризма (вид предприятия определяется студентом самостоятельно).

#### **Задание 3**

Рассмотрите любой турпродукт как многоуровневую систему (по замыслу, реальное исполнение, с подкреплением). Приведите примеры мероприятий по повышению степени его осязаемости.

#### **Задание 4**

Себестоимость услуги стрики единицы изделия составляет 50 руб., величина прибыли – 25% к себестоимости, доля постоянных затрат – 75%. Предприятие, оказывая 3000 услуг в месяц, предполагает в связи с инфляцией повысить цену на 5 руб. Как изменится объем производства? Как изменится выручка предприятия с изменением цены? Известно, что коэффициент прямой эластичности спроса по цене в этой отрасли равен 1,7.

#### **Задание 5**

Разработайте систему скидок для ресторана, консультационной фирмы, курсов по изучению иностранных языков. Всегда ли следует применять скидки? Когда их использование невозможно?

#### **Задание 6**

Разработайте комплекс сервисных услуг для следующих товаров:

- а) женская одежда;
- б) компьютеры;
- г) товары для дома.

#### **Задание 7**

Салон красоты оказывает следующие услуги:  
– парикмахерские услуги;

- ногтевой сервис;
- услуги косметологии.

По результатам анализа рынка установлено, что в месяц в среднем парикмахерскими услугами воспользуются 850 чел., услугами ногтевого сервиса – 165 чел., услугами косметологии – 90 чел. Среднее время обслуживания одного человека составляет:

- парикмахерские услуги – 50 мин.;
- ногтевой сервис – 60 мин.;
- услуги косметологии – 80 мин.

Режим работы предприятия: с 10.00 до 20.00 со вторника по воскресенье без перерыва.

Задания:

- 1) определите необходимое количество персонала для оказания запланированного объема услуг;
- 2) составьте штатное расписание персонала предприятия;
- 3) постройте организационную структуру предприятия;
- 4) укажите, какие способы подбора персонала будут использованы, и формы привлечения к труду (постоянная работа, совместительство, надомная работа и т. д.);
- 5) установите для каждой категории персонала режим труда, систему оплаты труда и стимулирования работы персонала;
- 6) рассчитайте фонд заработной платы персонала за месяц.

### Задание 9

Для бизнес-плана открытия консалтинговой фирмы рассчитайте недостающие показатели финансового плана (общие затраты, налоги, прибыль, денежный поток).

В организационном плане определен общий фонд заработной платы в месяц: 75000 руб.

Инвестиции в открытие фирмы составляют 150000 руб.

План продаж и финансовые показатели бизнеса в первые 6 месяцев работы представлены ниже.

План продаж и финансовые показатели бизнеса в первые 6 месяцев работы представлены ниже.

Месяц работы	1	2	3	4	5	6
Количество консультаций	68	98	126	148	166	180
Средняя стоимость консультации	500	500	600	800	1000	1000
<b>Доход общий</b>						
<b>Расход общий</b>						
<b>в том числе:</b>						
– заработная плата сотрудникам						
– страховые взносы с фонда оплаты труда <sup>1</sup>						
– аренда (50 кв.м.)	32 000	32 000	32 000	32 000	32 000	32 000
– коммунальные платежи	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
– реклама, маркетинг, печатные материалы	25 000	25 000	20 000	20 000	18 000	18 000
– обеспечение работы: хозтовары, расходники и др.	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
– амортизация	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
– интернет	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
– непредвиденные расходы	5 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000
– налог УСНО <sup>2</sup>						
<b>Чистая прибыль</b>						

Cash Flow <sup>3</sup>						
Наращенный Cash Flow (с учетом первоначальных инвестиций)						

<sup>1</sup> страховые взносы с фонда оплаты труда определяется в размере 30% от суммы фонда оплаты труда

<sup>2</sup> налог УСНО определяется как 6% от доходов, исчисляется и уплачивается 1 раз в квартал, и может быть уменьшен на сумму страховых взносов с фонда оплаты труда, но не более чем на 50%.

<sup>3</sup> Cash Flow – определяется как сальдо денежного притока и денежного оттока (поступлений и расходования денежных средств)

### Критерии и шкала оценки зачета

Оценка «зачтено» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; устанавливает содержательные межпредметные связи; развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры; делает содержательные выводы; демонстрирует знание специальной литературы и дополнительных источников информации; результат и алгоритм решения задачи правильный; полученные результаты полностью соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач оптимальна; полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач.

Оценка «зачтено» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно; устанавливает содержательные межпредметные связи; развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, однако наблюдается некоторая непоследовательность анализа; выводы правильны; речь грамотна, используется профессиональная лексика; демонстрирует знание специальной литературы и дополнительных источников информации; имеется ошибка в результате решения задачи; алгоритм решения задачи правильный; полученные результаты полностью соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания в целом позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач в целом оптимальна; полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач.

Оценка «зачтено» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно; студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий; выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются; ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют. имеется ошибка в результате решения задачи; имеются незначительные ошибки в алгоритме решения задачи; полученные результаты соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания в целом позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач в большей степени оптимальна; не полностью учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач.

Оценка «не зачтено» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий; студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера; ответ содержит ряд серьезных неточностей; выводы поверхностны. результат и алгоритм решения задачи неправильный; полученные результаты не соответствуют поставленным целям; алгоритм решения задания не позволяет достичь конечной цели; последовательность действий, направленных на решение поставленных задач не оптимальна; не учтены действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения при решении поставленных задач.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова ; ответственный редактор А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536212>.

Стребкова, Л. Н. Бизнес-планирование в социально-культурном сервисе и туризме : учебно-методическое пособие / Л. Н. Стребкова, Б. И. Штейнгольц. — Новосибирск : Новосибирский

государственный технический университет, 2011. — 56 с. — ISBN 978-5-7782-1724-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44902.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8.2. Дополнительная литература**

Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16985-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539413>.

## **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Word, Microsoft Excell, Power Point из состава ПО Microsoft Office, браузер для просмотра интернет-ресурсов

## **8.4. Профессиональные базы данных**

База данных по бизнес-планированию – <https://biznesplan-primer.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – <https://rosstat.gov.ru/>

База данных шаблонов и примеров бизнес-планов – <https://www.bplans.com/>

## **8.5. Информационные справочные системы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

## **8.6. Интернет-ресурсы**

Информационный ресурс «Projectimo.ru» – <http://projectimo.ru>

Цифровая платформа МСП – <https://xn--11agf.xn--p1ai>

## **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

### **Методические указания по ведению конспектов лекций**

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких устных и письменных ответов, выполнения практических заданий и самостоятельной работы. Составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Подготовка к практическим занятиям включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - 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. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для практической деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

### **Методические указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- изучение литературы по темам дисциплины;
- выполнение практических заданий;
- составление отдельных разделов бизнес-плана предприятия сферы социокультурного сервиса;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзамену).

Изучение литературы по темам дисциплины включает в себя изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций, и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. При изучении литературы следует пользоваться источниками основной и дополнительной литературы, а также информационными источниками сети интернет, посвященным проблемам бизнес-планирования на предприятиях сферы сервиса.

При изучении литературы и информационных источников следует составлять конспекты изучаемого материала, при этом для наглядности рекомендуется представлять информацию в графической (в виде схем, графиков) и табличной форме.

Начинать изучение литературы следует с изучения лекционного материала, затем материала учебников из раздела основной литературы, дополняя конспекты лекций. После этого следует изучить материалы дополнительной литературы и иных информационных источников, продолжая дополнять составленные конспекты. В процессе изучения литературы при появлении затруднений в понимании той или иной информации следует составлять перечень вопросов, которые можно задать преподавателю в рамках практических занятий или консультаций.

При изучении литературных источников сначала следует прочитать весь материал, относящийся к изучаемой теме или ее части, а затем выделив основное, приниматься за составление или доработку конспекта.

Часть практических заданий по той или иной теме выполняется в рамках практических занятий. Оставшаяся часть выполняется самостоятельно. Самостоятельное выполнение практических заданий следует начинать с ознакомления с текстом задания. После его прочтения необходимо четко определить задачу, которую надо решить в процессе выполнения задания. Далее следует выбрать исходные условия и ограничения, которые необходимо учесть при решении задачи, а также недостающую информацию. Следующим этапом решения задания является определение алгоритма действий, направленных на

достижение поставленной цели. После определения алгоритма следует приступать к решению задания в соответствии с определенными ранее шагами.

Процесс и результаты решения практических заданий необходимо фиксировать письменно: в тетради или в текстовом файле формата Word. При этом текст решения задания должен быть подробным, описывающим порядок действий при решении задания и результаты таких действий. Необходимо обязательно указывать размерность и единицы измерения (при наличии) тех величин, которые приводятся при решении заданий.

В рамках отдельных практических работ предусмотрены практические задания по составлению отдельных разделов учебного бизнес-плана предприятия сферы социокультурного сервиса. Эти задания выполняются полностью самостоятельно, при этом студенты имеют возможность консультирования со стороны преподавателя при их выполнении. Такие задания необходимо выполнять письменно с использованием средств программного обеспечения из пакета Office (Word – для составления текста, Excell – для ведения расчетов и построения графиков и диаграмм).

Перед составлением того или иного раздела учебного бизнес-плана следует определить его структуру на основе информации, собранной при изучении литературы. Далее необходимо определить перечень задач и действий, которые необходимо решить при составлении раздела. Также следует выявить взаимосвязь данного раздела с иными разделами бизнес-плана. После составления плана подготовки раздела требуется определить необходимую для составления информацию и ее источники. При принятии тех или иных решений в рамках формируемого раздела бизнес-плана следует учитывать действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения. Непосредственное написание раздела следует осуществлять после сбора необходимой информации, ее обработки и анализа. Результаты должны быть представлены в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм, усиливающих наглядность информации и обеспечивающие ее компактность. Написание отдельных разделов бизнес-плана возможно совместно микрогруппами (2-3 человека). В этом случае необходимо подготовить и представить преподавателю план распределения работ между членами такой группы.

Выполненные задания в виде отдельных разделов бизнес-плана должны быть оформлены на листах формата А4 машинописным текстом (оформление текста должно соответствовать требованиям, изложенным в Положении о курсовых работах (СМК П 38-05)). При этом информация, изложенная в разделах бизнес-плана должна быть представлена в виде презентации, подготовленной с помощью средств Power Point.

### **Методические рекомендации по подготовке к аттестации**

При подготовке к зачету студенту необходимо:

- ознакомиться с предложенным списком вопросов;
- повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;
- повторить основные понятия и термины;
- просмотреть алгоритм решения практических заданий.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (при отсутствии учебной доски - экран и проектор);
- для проведения занятий семинарского типа – аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (при отсутствии учебной доски - экран и проектор);
- для проведения промежуточной аттестации – аудитория, оснащенная учебной мебелью.

Для самостоятельной работы необходимы помещения, оснащенные учебной мебелью, компьютерами с выходом в сеть «Интернет».

Практическая подготовка обучающихся организуется в учебных аудиториях при проведении практических занятий.

### **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.

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.