

Методические рекомендации (материалы) для студентов

**Наименование дисциплины:
Б1.Б.24 Бизнес-планирование**

**Рекомендуется для направления подготовки:
38.03.02 Менеджмент
(профиль «Менеджмент в малом бизнесе»)**

Структура и содержание методических рекомендаций для студентов

Пояснительная записка

Цель дисциплины «Бизнес-планирование» - формирование знаний в области планирования бизнеса и формирования практических навыков в разработке бизнес-плана с учетом современных российских особенностей.

Основными **задачами** курса являются:

- понимание основных закономерностей бизнес-планирования; этапов и видов работ бизнес-планирования; нормативно-правовых документов, регламентирующие бизнес-планирование; содержания основных элементов бизнес-планирования развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); основных принципов и методик составления бизнес-плана; методов оценки эффективности инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; содержание основных элементов бизнес-планирования развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

- владение методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками составления ключевых разделов бизнес-плана; методами управления проектами с использованием современного программного обеспечения; методами оценки эффективности инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; технологией составления бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

- развитие умений ориентироваться в инвестиционном климате отрасли (сферы) деятельности; проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Организацию своей самостоятельной работы следует начинать с определения ценности курса для себя, важности отдельных его разделов. Далее после общего знакомства с программой курса, планом занятий, формой контрольных мероприятий, на основе вводной лекции преподавателя необходимо сформулировать свою цель и задачи изучения дисциплины, выстроить свою траекторию изучения содержания.

В процессе освоения дисциплины необходимо регулярно обращаться к списку рекомендованной (основной и дополнительной) литературы, к домашним заданиям, к нормативным документам.

Обязанности студентов

При прохождении курса учебной дисциплины «Бизнес-планирование» студенты обязаны:

- систематически посещать учебные (теоретические и практические) занятия по дисциплине в дни и часы, предусмотренные учебным расписанием;
- выполнять необходимые контрольные мероприятия для определения уровня освоения теоретического материала;
- активно овладевать знаниями по основам теории и методики дисциплины, используя специальную литературу;
- заниматься на учебных практических занятиях и выполнять соответствующие задания по совершенствованию практических навыков.

Описание последовательности изучения

Прежде чем приступить к выполнению заданий для самоконтроля, необходимо изучить лекцию и выполнить рекомендации преподавателя по соответствующей теме. В

процессе освоения дисциплины необходимо регулярно обращаться к списку рекомендованной (основной и дополнительной) литературы, интернет-источникам, а также базам статистических данных, информационно-справочным и поисковым системам, указанным в программе дисциплины.

Самостоятельная работа по освоению дисциплины предполагает изучение учебного материала по учебникам, дополнительных литературных источников по избранным темам, подготовку рефератов, докладов на семинарские занятия, а также самостоятельное изучение отдельных тем и подготовку отчетных материалов.

Практические (семинарские) занятия предусматривают освоение методов и инструментария формирования научных и профессиональных умений и навыков в проведении статистического анализа процессов в народном хозяйстве. Каждое практическое занятие согласуется с соответствующей лекционной темой.

Общие методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским и практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия – одна из важных форм аудиторных занятий со студентами, обеспечивающая наиболее активное участие их в учебном процессе и требующая от них углубленной самостоятельной работы. В планах для подготовки студентов к занятию формулируются вопросы, которые необходимо проработать и обсудить в ходе аудиторных групповых занятий, указываются контрольные вопросы и тесты для самопроверки. Сформулированные вопросы в планах занятий по теме коллективно обсуждаются. По мере необходимости, в ходе занятия, преподаватель может задавать другие вопросы.

Основные цели проведения семинарских и практических занятий:

1. Расширение научного кругозора студентов.
2. Углубленное изучение и повторение лекционного материала.
3. Получение навыков самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.
4. Развитие умения логически строить ответы, аргументировать собственные выводы и обобщения.
5. Получение навыков публичного выступления по научной проблематике.
6. Получение и развитие навыков ведения научной дискуссии, обсуждение докладов, рефератов, фиксированных выступлений.
7. Дополнение лекционного материала, уточнение теоретических положений.
8. Актуализация изученного материала.
9. Отработка практических ситуаций путем решения задач, тестовых заданий, разбора проблемных вопросов и др.

Организация и методика подготовки студентов к семинарским и практическим занятиям

1. Подготовка к семинару (практическому занятию) – длительный процесс, который начинается на первой лекции по теме, выносимой на обсуждение на семинарском занятии.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и

содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку, как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний студентов.

При подготовке к семинару (практическому занятию) каждый студент должен:

- осмыслить тему занятия, его цели и задачи, формируемые компетенции;
- выучить основные понятия, которые должны быть усвоены в процессе изучения темы;
- изучить рекомендованную литературу, при необходимости сделать выписки или законспектировать первоисточник;
- дополнить конспект лекций материалом из рекомендованных учебников (при пропуске лекционного занятия – переписать конспект и доработать его согласно требованиям кафедры):
 - в список основной литературы включены базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке Университета в достаточном для обеспечения учебного процесса;
 - в список дополнительной литературы включена прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса;
- разобрать вопросы к занятию, данные преподавателем;
- ответить на вопросы для самоконтроля, которые соответствуют целям и задачам занятия;
- решить практические задания к занятию;
- выполнить тест-задание для самоконтроля
- изучив задание на семинар, составить краткий план ответов на вопросы, вынесенные на обсуждение.

1) Методы работы с рекомендованной литературой

Список *основной* литературы является тем минимумом, который следует изучить каждому студенту для успешного усвоения учебного материала темы (тем), выносимой для обсуждения на каждый семинар (практическое занятие).

Для подготовки доклада и фиксированных выступлений необходимо использовать также *дополнительную* литературу, представленную в списке, и материалы научной периодической печати.

Подбор материала для подготовки к выступлению на семинаре (практическом занятии) осуществляется в библиотеке при помощи алфавитного (при знании фамилии автора научного труда или статьи) и тематического каталогов.

Необходимые консультации по подбору и методике использования литературы студентами могут получить в кабинете кафедры или у преподавателя.

При подготовке к семинарам (практическим занятиям) рекомендуем студентам ответить на поставленные в учебнике вопросы и использовать глоссарий для составления индивидуального словаря по темам.

Литература:

основная:

1. Бизнес-планирование [Текст]: учебник для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по эконом. спец / под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодик. - Изд. второе, перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 814с. (16 экз)
2. Рябых, Д. А. Бизнес-планирование на компьютере [Текст] / Д. А. Рябых, Е. И. Захарова. - СПб.: Питер, 2009. - 240 с. (14 экз)
3. Орлова П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / П.И. Орлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К,

2) Структура семинарского занятия

Порядок проведения семинарского занятия, как правило, следующий:

- заслушивание доклада и его обсуждение;
- рассмотрение учебных вопросов занятия;
- заслушивание фиксированных выступлений;
- выступление студентов с рефератами и т.п.

Заключительная часть семинара, как правило, включает:

- письменный опрос студентов по тестовым заданиям;
- подведение итогов семинара;
- определение задания на самостоятельную подготовку;
- ответы на вопросы студентов.

При проведении интерактивных форм семинарских занятий к каждому занятию разрабатывается отдельные рекомендации и задания.

К основным *формам участия* студента в семинарском (практическом) занятии относят следующие:

- развернутый ответ на поставленный вопрос;
- устное выступление;
- выступление с дополнением (как у доски, так и с места);
- краткие замечания по ходу выступления товарища (с места);
- оппонирование докладов, рефератов;
- выступление с докладом;
- выступление с рефератом;
- фиксированное выступление по заранее выданной теме;
- выполнение письменных заданий и др.

При составлении развернутого плана ответа на вопросы необходимо:

- уяснить суть вопроса;
- выписать определения основных экономических категорий, использование которых необходимо при ответе;
- изучить конспект лекций и основную литературу, делая выписки по сути вопроса;
- сравнить теоретические подходы лектора и авторов научных изданий к ответу на поставленный вопрос, определить свою позицию;
- подобрать и сформулировать систему аргументов (логических, графических, математических, статистических и т.п.) в пользу своей теоретической позиции;
- сформулировать выводы.

Структура выступления на семинаре, как правило, следующая:

- формирование проблемы и ее структурирование;
- определение основных экономических категорий, терминов и понятий, выявляющих сущность теоретической проблемы;
- выявление содержания явлений и процессов, их причин, факторов, последствий, механизмов;
- прогнозирование тенденций и возможностей управления;
- аргументация сказанного посредством примеров из хозяйственной практики, статистических данных и т.п.

Подготовка к докладу, фиксированному выступлению. Доклад (фиксированное выступление), как правило, состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Оно должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

3) Структура практического занятия

При подготовке к практическим занятиям необходимо знать теоретический материал по данной тематике, знать все важные понятия, определения и формулы.

На практических занятиях под руководством преподавателя студенты решают задачи, тесты, логические и практические задания по соответствующей теме, тренируются в принятии решений в сфере управления организацией. Порядок проведения практического занятия определяется преподавателем.

Студент, пропустивший семинарское (практическое) занятие по различным причинам, обязан отчитаться по каждой семинарской теме в форме, определенной преподавателем.

Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине.

Для получения оценки по дисциплине возможно применение модульно-рейтинговой схемы, при которой студент должен набрать, например, 100 баллов. Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения: на аудиторных занятиях, промежуточном контроле.

Баллы присуждаются по результатам работы на семинарских занятиях (0 – 7), выполнение самостоятельных заданий (0 – 16), по итогам промежуточных аттестаций (0 – 5). Дополнительные «премиальные» баллы студент может получить за посещаемость лекций (0 – 15). Максимальное количество баллов за работу на семинаре можно получить, демонстрируя хорошее знание темы, умение формировать и аргументировать собственную позицию. Обязательным условием допуска студента к зачету является выполнение реферативной работы как важного элемента самостоятельной работы.

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

При оценке устных ответов студентов по дисциплине учитываются следующие основные критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умения объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Умение устанавливать связь теории с практикой в будущей профессиональной деятельности.

5. Умение владеть монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

На основании набранных баллов, успеваемость студентов в семестре определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Студент, набравший менее 60 баллов, получает итоговую оценку – неудовлетворительно, от 61 до 75 – удовлетворительно, от 76 до 90 – хорошо, от 91 и выше баллов – отлично. На экзамене студент имеет возможность добрать баллы рейтинга (но не более 40) следующим образом: оценка «удовлетворительно» – 20 баллов; «хорошо» – 30 баллов; «отлично» – 40 баллов.

ОТЛИЧНО студент показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, подтверждая теорию практикой; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

ХОРОШО В ответе студента обнаруживаются прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, подтверждая теорию практикой; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО Ответ студента свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы, подтверждая теорию практикой; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО В ответе студента обнаруживается незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.