

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Бизнес-планирование**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., доцент, Третьяк Сергей Николаевич

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Бизнес-планирование

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 5
контактная работа	52	курсовые работы 5
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	17 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Сущность, роль и функции бизнес-планирования. Структура и стандарты бизнес-плана. Методики бизнес-планирования. Анализ рынка сбыта и описание продукции. Разработка и представление производственного плана. Разработка и представление плана маркетинга. Методы конкурентного анализа. Разработка и представление финансового плана. Техника оформления бизнес-плана: стандарты оформления титульного листа и резюме бизнес-плана. Поиск инвестора и презентация бизнес-плана
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.05.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Маркетинг
2.1.2	Правоведение
2.1.3	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная экономическая практика
2.2.2	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.3	Производственная преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности

Знать:

Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности

Уметь:

Разрабатывать критерии эффективности и ключевые показатели эффективности

Владеть:

Инструментами и методами производительности труда

ПК-6: Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга**Знать:**

Методы маркетинговых исследований

Уметь:

Использовать в практической деятельности организации собранную в результате маркетинговых исследований информацию

Владеть:

Навыками обработки и анализа собранной маркетинговой информации

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Сущность, роль и функции бизнес-планирования. Тема 1. Основы планирования деятельности организации /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Структура и стандарты бизнес-плана. Тема 2. Бизнес-планирование в организации, его сущность и роль в управлении организацией. Структура бизнес-плана. Этапы бизнес-планирования /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.3	Методики бизнес-планирования. Тема 3. Разработка бизнес-идеи в бизнес-планировании /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Анализ рынка сбыта и описание продукции. Разработка и представление плана маркетинга. Методы конкурентного анализа. Тема 4. Оценка рынка и прогнозирование развития предприятия /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Разработка и представление производственного плана. Тема 5. Планирование материальных затрат в бизнесе /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Методики бизнес-планирования. Тема 6. Организационное планирование. Юридический план. Выбор режима налогообложения /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Разработка и представление финансового плана. Техника оформления бизнес-плана: стандарты оформления титульного листа и резюме бизнес-плана. Поиск инвестора и презентация бизнес-плана. Тема 7. Финансовое планирование. Оценка эффективности проекта /Лек/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Сущность, роль и функции бизнес-планирования. Тема 1. Планирование и его роль в деятельности организации. Виды планирования /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Структура и стандарты бизнес-плана. Методики бизнес-планирования. Тема 2. Понятие и структура бизнес-плана. Этапы бизнес-планирования /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Анализ рынка сбыта и описание продукции. Тема 3. Оценка рынка. СТЕПЕЛ-анализ /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Дискуссии
2.4	Разработка и представление плана маркетинга. Тема 4. Планирование маркетинга и составление плана продаж /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Разработка и представление производственного плана. Тема 5. Планирование производства /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	4	Методы группового решения творческих задач
2.6	Методики бизнес-планирования. Тема 6. Организационное планирование. Юридический план. Выбор режима налогообложения /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Разработка и представление финансового плана. Тема 7. Финансовое планирование. Оценка эффективности проекта /Пр/	5	6	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.8	Техника оформления бизнес-плана: стандарты оформления титульного листа и резюме бизнес-плана. Тема 8. Оформление бизнес-плана. /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Дискуссии
2.9	Поиск инвестора и презентация бизнес-плана. Тема 9. Финансовые источники реализации бизнес-плана. /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Методы группового решения творческих задач
Раздел 3. Самостоятельная работа							

3.1	Подготовка к лекционным, практическим занятиям и экзамену /Ср/	5	32	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка курсовой работы /Ср/	5	24	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Экзамен /Экзамен/	5	36	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Баринов В. А.	Бизнес-планирование: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2017, http://znanium.com/go.php?id=652953

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дубровин И. А.	Бизнес-планирование на предприятии	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016,
Л2.2	Морошкин В. А., Буров В. П.	Бизнес-планирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, http://znanium.com/go.php?id=562877

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Олейникова Е.Ю., Зорькина Ю.И.	Бизнес-планирование: метод. пособие по проведению практических занятий	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Университетская библиотека ONLINE	http://www.biblioclub.ru/
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Э3	НТБ ДВГУПС: Электронная библиотека	https://webirbis.rgups.ru/

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Google Chrome, свободно распространяемое ПО
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "КонсультантПлюс" - http://www.consultant.ru/ ;	2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "База ГОСТов" - https://allgosts.ru
---	---

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
101	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы.	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 4Gb, int Video, 1 Tb, DVD+RW, ЖК 19"
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2602	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические рекомендации по подготовке студента к лекциям, практическим занятиям, экзамену.</p> <p>Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных курсовых и контрольных работ.</p> <p>Для овладения знаниями рекомендуется: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; использование компьютерной техники, сети Интернет.</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний рекомендуется: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; составление библиографии.</p> <p>Подготовка к лекции</p> <p>Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала. Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал. На лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление студента и закладывает основы научного исследования.</p> <p>Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка студентов к сознательному восприятию преподаваемого материала. При подготовке студента к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать.</p> <p>Лекция – это один из видов устной речи, когда студент должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий студент напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает.</p> <p>Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала.</p> <p>Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям</p> <p>На практических занятиях студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя.</p> <p>При подготовке к практическому занятию, студенты должны: познакомиться с рекомендованной литературой; рассмотреть различные точки зрения по вопросу; выделить проблемные области; сформулировать собственную точку зрения; предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос. Кроме того, студенту необходимо: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои</p>

знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради.

Готовясь к занятию, студенту необходимо правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос следует правильно пользоваться учебной, и дополнительной литературой. Своё выступление на занятии студент должен строить исходя из следующей его структуры: связь выступления с предшествующей темой или вопросом; раскрытие сущности проблемы; методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Выступление студента должно соответствовать требованиям логики, что предполагает чёткое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Подготовка к экзамену.

Студенты сдают экзамены в конце теоретического обучения. К экзамену допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе.

Экзамен по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Студентам рекомендуется: готовиться к экзамену в группе (два-три человека) или индивидуально; внимательно прочитать вопросы к экзамену; составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала; изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Методическое пособие по выполнению самостоятельной работы приведено в Приложении 2 к РПД. Методическое пособие по написанию курсовой работы приведено в Приложении 3 к РПД.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.