

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА

Приказом

ФКПОУ «СТИБ»

Минтруда России

« 31 » августа 2021 г. № 203

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Для специальности СПО

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

пос. Сиверский
2021

Рабочая программа **ОП.12 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) среднего профессионального образования Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 с изменениями, Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 с уточнениями (протокол № 3 от 25 мая 2017 года), с учетом примерной программы, рекомендованной ФГАУ «ФИРО».

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Павлова Л.С., Соловьев Д.А. – преподаватели федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1 от «26» августа 2021 г.

Председатель ПЦК



А.И. Аршеева

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.12 «Бизнес – планирование» входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Данная дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- Формулировать цели, определять стратегию предприятия;
- Составлять инвестиционный план;
- Рассчитывать документы бизнес- плана;
- Готовить техническое задание на разработку бизнес- плана;
- Применять методики финансового анализа прогнозируемой деятельности предприятия;
- Готовить необходимую информацию для составления бизнес- плана, составлять бизнес- план, оформлять презентацию, инвестиционное предложение.

знать:

- Формы планирования;
- Виды и типы бизнес- планов, структуру и функции бизнес- планов;
- Основные элементы стратегического планирования;
- Цели стратегии реализации проектов;
- Назначение структуры основных документов финансового плана;
- Технологию разработки финансового плана, стратегии финансирования проектов;
- Основные технологические процессы бизнес- планирования;
- Виды моделей, применяемых при бизнес- планирование;
- Информационные технологии, прогнозирование и разработки бизнес- планов;
- Требования к оформлению бизнес- плана, презентации и инвестиционные предложения

В целях освоения общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач. Оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководителями, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ЛР 16. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ЛР 20. Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем;

ЛР 22. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;

ЛР 23. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;

ЛР 24. Активно применяющий полученные знания на практике;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **51 час**, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **34** часов
из них:

- практические занятия – **10** часов;

- самостоятельная работа обучающегося – **17** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>51</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>17</i>
Промежуточная аттестация в форме - дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 «Бизнес- планирование».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел.1 Введение в бизнес- планирование		6	ЛР.16, ЛР.20
Тема 1.1 Бизнес- планирование как элемент экономической политики организации	Роль, место, значение бизнес – планирования в управлении организацией. Цели и задачи бизнес-планирования. Организация процесса бизнес-планирования.	2	2
Тема 1.2 Структура и функции бизнес- плана	Основные виды и типы бизнес- планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес- планов. Требования к разработке бизнес- планов. Информационное обеспечение бизнес- планирования.	4	2
Раздел 2. Внешняя среда организации		6	ЛР.22, ЛР.23
Тема 2.1 Анализ внешней среды организации	Рынок как внешняя среда организации. Анализ факторов внешней среды.	2	2
Тема 2.2 Маркетинговый план	План маркетинговых действий. Ценовая политика и качество продукции. Каналы сбыта продукции.	2	2
	Практическое занятие Разработка маркетинговой стратегии. Маркетинговый план.	2	3
Раздел 3. Внутренняя среда организации		8	ЛР.22, ЛР.23

Тема 3.1. План производства и реализации	Содержание плана производства и реализации. Производственная программа.	2	2
	Практическое занятие Расчет производственных показателей. Составление плана производства.	2	3
Тема 3.2. Организационный план	Организационная структура фирмы. Планирование состава персонала. Совершенствование социальных отношений.	2	2
	Практическое занятие Разработка организационного плана.	2	3
Раздел 4	Финансовое планирование	8	ЛР.14, ЛР.24
Тема 4.1. Планирование себестоимости, прибыли, рентабельности.	Состав финансового плана. Планирование себестоимости. Планирование цен. Анализ безубыточности.	4	2
	Практическое занятие		
	Расчет себестоимости продукции. Определение цены. Составление плана доходов и расходов, плана денежных поступлений и расходов.	2	3
	Расчет безубыточности и запаса финансовой прочности. Выбор стратегии финансирования.	2	3
Раздел 5	Управление рисками	6	
Тема 5.1. Анализ результатов и оценка степени рисков	Анализ результатов планирования. Виды рисков. Анализ рисков. Оценка инвестиционной привлекательности проекта. Представление проекта.	4	2
	Представление бизнес-проектов.	2	3

	<p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Выполнение сообщений и докладов по темам: Стратегическая пирамида организации. Конкурентные стратегии. SWOT анализ фирмы. Особенности разработки моделей бизнес- процессов (информационных, материальных и финансовых потоков). Выполнение практических заданий: Выбор деятельности. Оценка рынка и конкурентоспособности. Составления плана производства, продаж. Расчет коммерческих и управленческих затрат. Оформление и презентация инвестиционного предложения.</p>	17	3
	Итого	51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин.

- рабочее место преподавателя - 1 шт;
- посадочные места обучающихся :
- парты ученические – 12 шт;
- стулья – 20 шт;
- доска аудит ДА-12- 1 шт.
- стенды с карманами – 3 шт.
- шкаф для книг – 1 шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер Intel Core (в комплекте) - 1 шт;
- Многофункциональное устройство HP LJ- 1 шт;
- проектор BenQ с кронштейном – 1 шт;
- экран для проектора Dinon Electric – 1 шт.
- ауди колонки (комплект) – 2 шт.

Методическое обеспечение

1. Комплект заданий для контрольных работ по темам программы.
2. Комплект индивидуальных заданий.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Цифровая образовательная среда PROFOбразование. [Электронный ресурс].
- Режим доступа: <https://pro-spo.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт. Электронный ресурс.- Режим доступа:
<https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-469825>

Дополнительные источники:

1. Соколова С.В.: Экономика организации, М.: Академия, 2015.
2. Черняк А.В., Довженко И.Д.. Бизнес – планирование.- М: РДЛ, 2010.
Ростов на Дону: «Феникс», 2008 .
1. Гомола А.И., Жаннин П.А. Бизнес-планирование: учебник – М: Центр Академия 2009.
2. Гомола А.И., Жаннин П.А. Бизнес-планирование: учебник – М: Центр Академия 2009.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды PROFOбразование. Режим доступа: <https://pro-spo.ru/>
2. Информационная система «Консультант+» : <http://www.researcher.ru/>

3. Информационная система Гарант: <http://www.garant.ru>

3.3 Информационное обеспечение обучения для лиц с инвалидностью и ОВЗ:

- Для лиц с нарушениями зрения:
в печатной форме увеличенным шрифтом;
в форме электронного документа;
- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:
в печатной форме или в форме электронного документа;
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:
в виде текстов с иллюстрациями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Формулировать цели, определять стратегию предприятия. Составлять инвестиционный план. Рассчитывать документы бизнес- плана	Практически занятия, домашняя работа. Экспертная оценка умения самостоятельно выполнять задания, обобщать материал, делать выводы по теме с применением дополнительной литературы, интернет –ресурсов.
Готовить техническое задание на разработку бизнес- плана	Практические занятия, домашняя работа
Применять методики финансового анализа прогнозируемой деятельности предприятия	Практические занятия, домашняя работа. Экспертная оценка умения самостоятельно выполнять задания, обобщать материал, делать выводы по теме с применением дополнительной литературы, интернет –ресурсов.
Готовить необходимую информацию для составления бизнес- плана, составлять бизнес-план, оформлять презентацию, инвестиционное предложение	Практические занятия, экспертная оценка умения самостоятельно выполнять задания, обобщать материал, делать выводы по теме с применением дополнительной литературы, интернет –ресурсов.
Знания:	
Формы планирования Виды и типы бизнес- планов, структуру и функции бизнес- планов	Тестирование, домашняя работа
Основные элементы стратегического планирования. Цели стратегии реализации проектов	Рефераты, сообщения, практические занятия
Назначение структуры основных документов финансового плана Технологию разработки финансового плана, стратегии финансирования проектов	Тестирование, домашняя работа, практические занятия
Основные технологические процессы бизнес-планирования Виды моделей, применяемых при бизнес-планирование. Информационные технологии, прогнозирование и разработки бизнес- планов	Сообщения, домашняя работа, индивидуальное задание, тестирование
Требования к оформлению бизнес- плана, презентации и инвестиционные предложения	Практические занятия, тестирование, защита проекта

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК):

Общие компетенции	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	Наблюдение, собеседование, готовность выполнять самостоятельные и практические задания
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение за организацией работы с информацией, задания поискового творческого характера, подготовка сообщений, рефератов, эссе, индивидуальные задания, практические задания
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Наблюдение, собеседование, готовность выполнять самостоятельные индивидуальные задания и практические задания, участие в деловых играх
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические работы в группе, деловые игры, задания в команде
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за устными ответами, проверка письменных работ, задания по подготовке сообщений, рефератов, эссе
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководителями, потребителями.	Наблюдение за участием в обсуждениях гражданских тем, участие в диспутах, дискуссиях, общетехникумовских мероприятиях
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу	Наблюдение за участием в

	членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	обсуждениях тем по ресурсосбережению, действиях в ЧС, участие в диспутах, дискуссиях, общетехникумовских мероприятиях
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение за организацией работы обучающихся, участие в профессиональных конкурсах и творческих работах.
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за организацией работы со средствами ИКТ, задания поискового характера, связанные с использованием средств ИКТ