

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 21:44:12
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра экономики

«Утверждаю»

Проректор по учебно-методической работе

Ю.А. Устименко
« 25 » мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б.1.Б.20 Бизнес-планирование

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Направленность (профиль): «Обеспечение экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов»

Форма обучения: заочная

Курс – 5

Семестр – 9

Всего зачетных единиц – 2, часов – 72

Лекции – 10 час.

Практические занятия – 14 час.

Самостоятельная работа – 48 час.

Форма отчетности: зачет – 9 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Программу разработал

к.э.н., доцент Рейхерт Н.В.

Одобрена на заседании кафедры экономики
«18» мая 2022 года, протокол №9

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Бизнес-планирование» является дисциплиной базовой части учебного плана программы специалитета «Экономическая безопасность».

Цель учебной дисциплины: сформировать базовые профессиональные знания и умения, обучающихся в области методологии, теории и технологии научно-исследовательской деятельности.

В ходе освоения дисциплины актуализируются и углубляются знания, полученные студентами в процессе предшествующего изучения таких дисциплин образовательной программы, как «Экономика организации (предприятия)», «Статистика», «Оценка рисков», «Финансы», «Информационные системы в экономике», с которыми данная дисциплина содержательно и логически взаимосвязана.

Освоение дисциплины необходимо для освоения дисциплин «Финансовый менеджмент», «Финансовая безопасность организации», выполнения научно-исследовательской работы, написания выпускной квалификационной работы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

Профессиональными компетенциями

ПК-4 – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;

ПК-5 - способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- необходимые для составления экономических разделов планов расчеты;
- знать методику составления разделов бизнес-плана;
- плановую работу организации, правила разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов;

Уметь:

- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и обосновывать;
- осуществлять плановую работу организации;
- разрабатывать проектные решения, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.

Владеть:

- навыками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты,
- навыками обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами;
- навыками осуществлять плановую работу организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития

организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ .

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность бизнес-планирования

Функции и принципы планирования на предприятии. Назначение бизнес-плана и его основные элементы. Функции бизнес-планирования. Инициирование. Прогнозирование. Оптимизация. Координация и интеграция. Безопасность управления. Упорядочение. Контроль. Воспитание и обучение. Документирование. Основные принципы внутрифирменного планирования. Необходимость. Непрерывность. Эластичность и гибкость. Системность. Точность и детализация. Экономичность. Оптимальность. Связь уровней управления. Участие. Холизм. Ранжирование объектов планирования. Вариантность. Социальная ориентация. Стабильность. Адекватность.

Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана

Понятие предпринимательской идеи. Внешние стимулы и внутренние побудительные силы, основные субъективные факторы возникновения предпринимательских идей. Основные источники предпринимательских ценностей. Фазы отбора, оценки и реализации предпринимательских идей в бизнес-плане. Миссия и цели предприятия. Классификация целей. Структуризация целей и построение «Дерева целей». Основные внешние и внутренние факторы развития предприятия. Треугольник конкуренции. SWOT-анализ. Стратегии роста хозяйствующего субъекта

Тема 3. Процесс и организация планирования на предприятии

Планирование как важнейшая функция управления. Этапы процесса планирования хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Системы планирования. Объекты планирования. Разработчики планов. Средства планирования. Порядок составления планов. Методы планирования. Организация планово-экономической работы предприятий. Встречное планирование и его преимущества. Организационные структуры планирования. Показатели, признаки и основания как инструментарий планирования. Количественные показатели. Качественные показатели. Натуральные показатели. Стоимостные показатели. Нормы и нормативы. Нормы затрат времени. Норма численности. Норма времени обслуживания. Норма выработки. Норма обслуживания. Методы нормирования. Аналитический метод. Суммарный метод.

Тема 4. Методика составления разделов бизнес-плана

Условия обоснования положений бизнес-плана. Состав и характеристика разделов бизнес-плана. Меморандум конфиденциальности. Резюме. Описание отрасли. Характеристика предприятия. Выбор вида деятельности (товара, работы, услуги). План маркетинга. Производственная программа. Организационная структура предприятия. Финансовый план и бюджет предприятия. Анализ рисков. Организационный план. Выводы и предложения.

Тема 5. Оформление и представление бизнес-плана

Рекомендации по оформлению и анализу бизнес-плана. Составление инвестиционной заявки. Подготовка и оформление инвестиционной заявки. Порядок согласования и утверждения бизнес-плана. Продвижение бизнес-плана, его презентация. Обеспечение безопасности деловой информации.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа
1	Сущность бизнес-планирования	10	1	1	8
2	Этапы разработки бизнес-плана	10	1	1	8
3	Процесс и организация планирования на предприятии	11	1	2	8
4	Методика составления разделов бизнес-плана	26	6	8	12
5	Оформление и представление бизнес-плана	11	1	2	8
	Подготовка к зачету	4			4
ИТОГО		72	10	14	48

5. Виды учебной деятельности Лекции

Тема 1. Сущность бизнес-планирования

1. Функции и принципы планирования на предприятии.
2. Назначение бизнес-плана и его основные элементы.
3. Функции бизнес-планирования.
4. Основные принципы внутрифирменного планирования.

Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана

1. Понятие предпринимательской идеи.
2. Фазы отбора, оценки и реализации предпринимательских идей в бизнес-плане.
3. Миссия и цели предприятия.

Тема 3. Процесс и организация планирования на предприятии

1. Планирование как важнейшая функция управления.
2. Этапы процесса планирования хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
3. Системы планирования.
4. Организация планово-экономической работы предприятий.

Тема 4. Методика составления разделов бизнес-плана

1. Условия обоснования положений бизнес-плана.
2. Титульный лист. Меморандум.
3. Резюме.
4. Описание отрасли.
5. Характеристика предприятия.
6. Выбор вида деятельности (товара, работы, услуги).
7. План маркетинга.
8. Инвестиционный план
9. Производственная программа.
10. Организационный план. Организационная структура предприятия.
11. Финансовый план и бюджет предприятия.
12. Анализ рисков.
13. Оценка эффективности разрабатываемого проекта (определение показателей эффективности инвестиций).

14. Выводы и предложения.

15. Приложения

Тема 5. Оформление и представление бизнес-плана

1. Рекомендации по оформлению и анализу бизнес-плана.

2. Составление инвестиционной заявки.

3. Продвижение бизнес-плана, его презентация.

Практические занятия

Тема 1. Сущность бизнес-планирования

Вопросы для обсуждения

1. Каковы цели и задачи организации внутрифирменного планирования?

2. Из каких элементов состоит система информационного обеспечения планирования на предприятии?

3. Перечислите этапы внедрения бизнес-планирования на предприятии и расскажите о содержании каждого этапа.

4. Как организуется контроллинг в системе бизнес-планирования?

5. Какие условия необходимы для успешного внедрения системы бизнес-планирования на предприятии?

6. Что является рисками и причиной возможных неудач при внедрении системы бизнес-планирования на предприятии?

Задания для самостоятельной работы

Тест

1. По целям разработки бизнес-планы бывают:

а). инвестиционные;

б). региональные;

в). для выработки стратегии развития организации;

г). для планирования деятельности организации;

д). для финансового оздоровления действующего предприятия.

2. В бизнес-плане может планироваться деятельность следующих субъектов:

а). предприятия в целом (нового или действующего);

б). объединений (группы) предприятий;

в). личных финансов;

г). инвестиционного проекта (направления бизнеса).

3. Бизнес-планы могут быть предназначены:

а). для внутреннего пользования самого предпринимателя или руководства фирмы (как средство самоорганизации);

б). банкам, инвесторам, акционерам;

в). общественным и политическим объединениям;

г). региональной администрации;

д). бизнес-партнерам (покупателям, спонсорам, лизингодателям и др.).

4. По продолжительности решаемых задач (горизонту планирования) выделяют следующие виды бизнес-планов:

а). стратегические;

б). тактические;

в). текущие;

г). необходимые;

д). оперативные (краткосрочные).

5. По сложности проекта различают проекты:

а). простые;

- б). сложные;
- в). очень простые;
- г). очень сложные.

Тема 2. Этапы разработки бизнес-плана

Вопросы для обсуждения

1. Дайте характеристику понятие «предпринимательская идея». Приведите примеры успешных предпринимательских идей.
2. Определите источники информации предпринимательских идей.
3. Назовите основные этапы разработки бизнес-плана.
4. Дайте оценку этапам отбора и реализации предпринимательских идей.
5. Характеризуйте миссия и цели предприятия на конкретном примере.

Задания для самостоятельной работы

Тест

1. Бизнес-план имеет следующие два направления:
 - а). внутреннее и внешнее
 - б). долгосрочное и краткосрочное
 - в). стратегическое и тактическое
 - г). техническое и экономическое
2. В чем состоит основная цель разработки инвестиционного проекта?
 - а). выбор оптимального варианта технического перевооружения предприятия
 - б). обоснование технической возможности и целесообразности создания объекта предпринимательской деятельности
 - в). получение прибыли при вложении капитала в объект предпринимательской деятельности
 - г). проведение финансового оздоровления
3. Расположите этапы планирования на предприятии в правильной последовательности:
 - а). определение целей и задач; оценка ресурсов; определение временных рамок и методов оценки; образование команды; управление рисками
 - б). оценка ресурсов; определение целей и задач; определение приоритетов целей и задач; образование команды; определение временных рамок и методов оценки; создание конкурентных преимуществ; управление рисками и разработка альтернативного плана действий
 - в). оценка ресурсов; оценка рисков; образование команды; определение целей и задач; определение временных рамок и методов оценки; внедрение плана
4. Каким разделом завершают бизнес-план?
 - а). резюме
 - б). финансовый план
 - в). маркетинговый план
5. Анализ отклонения от плана проводят по следующей методике:
 - а). к фактическим данным прибавляют плановые значения
 - б). из фактических данных вычитают плановые значения
 - в). фактические данные делят на плановые значения
6. Какой раздел плана развития предприятия принято считать основным?
 - а). маркетинговый и сбытовой план
 - б). производственная программа
 - в). план технического развития

Темы докладов для выступлений

1. Особенности планирования бизнеса в рыночной экономике.
2. Планирование инвестиционных проектов.

3. Роль и функции бизнес-плана в рыночной экономике.

Тема 3. Процесс и организация планирования на предприятии

Вопросы для обсуждения

1. Планирование как важнейшая функция управления.
2. Этапы процесса планирования хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
3. Системы планирования.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте презентацию на тему:

«Организация планово-экономической работы предприятия (на примере предприятия на котором проходили производственную практику».

Рекомендации к подготовке презентаций

Не менее 10 слайдов:

- первый слайд – титульный лист (тема, сведения об авторе, руководителе),
- второй слайд – оглавление,
- третий – восьмой, девятый... основной текст, иллюстративный материал,
- последний слайд – ссылки на использованные источники и иллюстративные материалы;

Текст представлен ключевыми словами и фразами, содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление. Иллюстративные материалы соответствуют содержанию, выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления, подготовлены заметки к слайдам. Фактически содержание презентации – это текст, звук, графика, видео, таблицы и схемы, анимация.

Тема 4. Методика составления разделов бизнес-плана

Вопросы для обсуждения

1. Рыночные исследования в бизнес планах. Методы определения спроса.
2. Рыночные исследования в бизнес планах. Учет требований потребителей.
3. Рыночные исследования в бизнес планах. Изучение конкурентов.
4. Рыночные исследования в бизнес планах. Сегментация рынка.
5. Планирование маркетинговой деятельности предприятия.
6. Маркетинговый план. Политика цен, методы назначения цен.
7. Производственный план в инвестиционного проекта.
8. Организационный план инвестиционного проекта.
9. Бюджетный эффект инвестиционного проекта, методика его оценки.
10. Методы учета рисков в бизнес-планах.
11. Социальный, технический, экологический или иной эффект бизнес-плана.
12. Компьютерные программы для разработки бизнес-плана.

Задания для самостоятельной работы

Разработка бизнес-плана

Примерные темы бизнес-идей (можно представить собственную идею):

1. Портативный турник
2. Вакуумный формовочный аппарат
3. Пельменоматы
4. Съедобные бокалы из сахара
5. Коворкинг для мам совмещённый с детской комнатой
6. Блиноматы
7. Женская обувь со сменным верхом
8. Ферма виноградных улиток

9. Флороматы
10. Нано-мороженое
11. Пиццематы
12. Топливные брикеты из листьев
13. Конструктор салатов
14. Цветочный хостел
15. Плитка из старых шин
16. Съёмка с дронов
17. Вендинговый автомат для снежков

Разработать бизнес-план, исходя из следующих разделов:

1. Титульный лист. Меморандум. Резюме.
2. Описание услуги (товара, работ)
3. Исследование и анализ рынка
4. План маркетинга
5. Организационный план.
6. Производственный план
7. Финансовый план и бюджет предприятия.
8. Приложения

Требования к разделам бизнес-плана

1.Резюме

Резюме – краткое изложение основных положений предполагаемого плана, включающее следующие принципиальные данные:

–идеи, цели, задачи и суть бизнес-плана (цели – что нужно достичь, задачи – как это сделать);

–особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов;

–основные финансовые результаты деятельности и срок окупаемости;

–наличие собственных денежных средств, планируемая потребность финансирования, источник финансирования;

–наличие собственного оборудования, помещения, земли, состояния.

–количество планируемых рабочих мест всего;

Объем резюме не должен превышать одной - двух страниц.

2. Описание услуги (товара, работ)

Основные виды деятельности и продукты/услуги.

Описание предлагаемых услуг (товара, работ), назначение, область применения, технические характеристики, конкурентоспособность.

Условия поставки и упаковки, условия эксплуатации, гарантии и сервиса, утилизация по окончании эксплуатации.

Следует дать четкое описание полезного эффекта, ради которого потребители будут приобретать товар (услугу) - новые или уникальные свойства, сфера удовлетворяемых потребностей отлична от предлагающихся на рынке аналогов, показать:

–какую именно потребность он удовлетворяет;

–уровень цены и группа покупателей, которой он доступен;

–каким образом товар (услуга) продается;

–слабые стороны товара (услуги);

–преимущества товара (услуги).

3. Исследование и анализ рынка

Изучение рынка - одна из главных проблем нового бизнеса. Таким образом, данный раздел бизнес - плана, посвященный рынку часто является наиболее трудным для написания. Самые первые сведения, которые потребуются при написании данного раздела: кто будет покупать у будущего предпринимателя товары (услуги).

Сколько потребитель будет готов приобрести вашей продукции и услуг каждый месяц и в течение срока расчета.

Для этого необходимо оценить потенциальную емкость рынка т.е. общей стоимости товаров, которые покупатели определенной территории могут купить, за месяц или за год.

Выделить долю рынка, которую будущий предприниматель потенциально может захватить и соответственно ей максимальной сумму реализации, на которую он может рассчитывать, опираясь на данные о наличии конкурентов, с их товарами и услугами, товарах/услугах заменителях (импорт) и о конкурентоспособности собственных товаров и услуг.

Итогом данного анализа будет примерное количество клиентов в месяц, или объем продаж, которые может использовать для расчета финансовых результатов.

4. План маркетинга

Для того чтобы потенциальные клиенты превратились в реальных, будущему предпринимателю необходимо иметь план маркетинговых действий. Этот план должен показать, почему клиенты будут покупать именно вашу продукцию.

План маркетинга - основополагающий раздел бизнес-плана, в котором выделяются следующие подразделы:

выбор системы распространения товара;

ценовая политика и ценообразование;

реклама и продвижение товара на рынок, включая методы стимулирования продаж, формирования спроса и организация послепродажного сервиса.

Ценообразование - один из главных вопросов, на который должен ответить себе разработчик бизнес-плана. Как правильно установить цену на товар? Можно привести несколько основных принципов:

цена товара должна быть выше его себестоимости;

цена определяется ценой похожих товаров и услуг на рынке;

цена должна обеспечить максимальную прибыль (не за единицу продукции, а за какой-то период времени).

Ценообразование не сводится к простому выяснению вопроса о себестоимости товара, чтобы потом просто добавить прибыль. Чтобы привлечь покупателя, совсем не обязательно делать товар или услугу дешевыми. Дешевизна товара часто бывает основным мотивом покупки, но далеко не всегда. Если товар стоит слишком дешево, это может очень негативно сказаться на объемах реализации. Цены можно легко сбросить, а поднять их, затем будет гораздо труднее.

Стимулирование сбыта.

Прежде чем приступать к планированию бизнеса по стимулированию сбыта, необходимо четко определиться, какие средства будут выделены для этого. Хорошая реклама и стимулирование сбыта - это не издержки, а инвестиции, причем такие, которые принесут дивиденды в виде расширения производства. Особое внимание при планировании по стимулированию сбыта следует уделить четырем факторам:

- как найти потенциальных клиентов;
- как их заинтересовать и стимулировать;
- наиболее полно удовлетворить их потребности.

Чтобы выбрать правильный метод стимулирования сбыта продукции, придется экспериментировать. Может быть, придется использовать несколько методов. Здесь надо подумать, на что, скорее всего, откликнется клиент: газеты, специальные журналы, справочники, радио, рекламные щиты, рекламные объявления, реклама на транспорте, телевидение, прямые почтовые отправления, личное убеждение, выставки и другое.

5. Организационный план

Качественная и количественная характеристика персонала, более подробно - руководящего состава и специалистов (уровень образования, стаж работы, достижения).

При подготовке этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

- 1) организационно-правовая форма вашей предпринимательской деятельности;

2) где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация вашей предпринимательской деятельности?

3) кто является (выступит) учредителем?

4) в каких банках открыты (будут открыты) счета?

5) определите, нужны ли вам наемные работники. Если "да", то укажите: число необходимых работников по каждой специальности, требуемый уровень квалификации, предполагаемая степень занятости персонала (постоянные штатные или почасовые работники, совместители). Опишите формы оплаты (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.) и стимулирования труда, а также, предполагаемый размер средней заработной платы.

6) будете ли вы использовать членов семьи как сотрудников?

7) если в дальнейшей работе Вы будете пользоваться услугами бухгалтера, юриста, банка или какой-либо страховой компании, то лучше заранее навести справки, узнать стоимость и установить личные контакты.

На ранней стадии развития предпринимательской деятельности часто целесообразно иметь минимальное количество наемных работников, так как доходы небольшие или их нет совсем. Поэтому важно хорошо продумать, как и когда привлекать дополнительный персонал.

6. Производственный план

В производственном плане дается краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг. Производственный план формируется на основе планируемого объема продаж выпускаемой продукции/услуг и производственных мощностей.

В этом разделе должны быть описаны все производственные или другие рабочие процессы. Здесь надо рассмотреть все вопросы, связанные с помещениями, оборудованием, инструментами (их расположение, состояние). Кроме того, в этом параграфе должно быть уделено внимание планируемому привлечению субподрядчиков, если таковые присутствуют.

В этом разделе должны найти отражение вопросы, связанные со сроками поставок, числом основных поставщиков.

Примерные вопросы данного раздела:

1) где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги)?

2) насколько удачно выбрано место расположения помещения, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы;

3) какое оборудование и инструменты потребуются?

Составьте подробный список оборудования, включая измерительные приборы, оргтехнику, станки, необходимую мебель, транспортные средства и т.д.

Использование любого дорогостоящего оборудования должно быть обосновано производственной необходимостью.

Укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), где и как оно будет размещаться.

4) какие материалы, сырье и комплектующие понадобятся?

Укажите: где, у кого и на каких условиях будут закупаться сырье, материалы и комплектующие изделия.

5) сколько сырья, материалов и готовой продукции потребуется на один производственный цикл, чтобы определить минимальный производственный запас (в том числе в торговле)?

6) Каким образом будет осуществляться доставка сырья, материалов, готовой продукции? (укажите какой транспорт будете использовать)

7) какие помещения и какой площади нужны? (укажите: собственные это площади или арендуемые; необходимость ремонта или реконструкции).

При необходимости ремонта подготовьте смету. Сделайте необходимые расчеты. Если для проведения каких-либо работ предполагается приглашение сторонних

организаций (строительных, монтажных и др.), то необходимо указать критерии их отбора.

8) Указать максимально возможный и минимально допустимый объем производства.

9) Издержки производства. Как известно, издержки производства делятся на две категории: постоянные и переменные.

К постоянным относятся издержки, остающиеся неизменными относительно объемов реализации продукции: например, арендная плата, плата за телефон, административные и прочие накладные расходы.

К переменным относятся издержки, непосредственно связанные с производством продукции. К ним относятся затраты на сырье и материалы, издержки на упаковку и доставку, заработная плата. С увеличением объемов реализации эти издержки также возрастают.

10) В случае создания дополнительных рабочих мест для безработных граждан информация, перечисленная в данном разделе представляется по каждому планируемому к созданию рабочему месту, в том числе технологический и производственный процессы на созданных рабочих местах, их взаимосвязь с другими рабочими местами, общим производственным циклом, потребность в оборудовании и материальных ресурсах для данных рабочих мест

7. Финансовый план

В этой части бизнес-плана сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). Все расчеты следует оформлять в таблицы.

8. Приложения

При необходимости формируются исходные экономические, технические и другие данные по организации производства, прейскуранты, заключения, таблицы и иная документация, на которую есть ссылки в бизнес-плане. Фотографии помещений, готовой продукции и прочие вспомогательные материалы, свидетельствующие о достоверности информации и реалистичности бизнес – идеи.

Тема 5. Оформление и представление бизнес-плана

Вопросы для обсуждения

1. Рекомендации по оформлению и анализу бизнес-плана.
2. Составление инвестиционной заявки.
3. Продвижение бизнес-плана, его презентация.
4. Как организовать эффективную презентацию бизнес-плана потенциальным инвесторам?
5. В чем заключается методика продвижения инвестиционного бизнес-плана и поиска инвесторов?
6. Какие существуют особенности поиска и привлечения негосударственных и бюджетных инвестиций?
7. В чем состоят особенности бизнес-плана как заявки на финансирование?

Задания для самостоятельной работы

Составить презентацию разработанного бизнес-плана.

Рекомендации к подготовке презентаций

Презентации оформляются в Microsoft Power Point. Информация для составления презентации содержится в резюме бизнес-плана. Во время ее формирования применяются разные методы: Фотографии товара. Рекламные буклеты. Маркетинговые материалы. Красочные картинки. Грамотные расчеты. Дизайн не должен быть слишком ярким и отвлекающим от бизнес-идеи. Презентация бизнес-плана – не менее 15 и не более 20 слайдов. Текст представлен ключевыми словами и фразами, содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление. Иллюстративные материалы соответствуют содержанию, выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления, подготовлены заметки к слайдам.

Методические указания по освоению обучающимися дисциплины

Мультимедийные презентации Power Point для проведения лекций. Электронные материалы размещены на образовательном сервере СмолГУ <http://cdo.smolgu.ru>.

Электронные материалы (задания) по практическим работам размещены на образовательном сервере СмолГУ.

Составление бизнес-плана: нормы и рекомендации/[ред. Громков А. В., Четвертакова Е. Г.]. - Москва: Бюро печати, 2007. - 304 с.: табл.; 20 см.; ISBN 978-5-9900749-1-0

Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине

Изучение курса «Бизнес-планирование» предусматривает самостоятельную работу студентов. В ходе подготовки к самостоятельной работе студенту необходимо использовать не только материал лекции, но и рекомендуемую литературу. Знание теоретических вопросов темы незаменимо при выполнении тестов, подготовке эссе.

Работа с литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента.

Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; - логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.

4. Составление тезисов

Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в лекциях, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции или учебного пособия. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.);
- 3) составление развернутого плана выступления, или проведения расчетов, решения задач, упражнений и т.д.

Подготовка к тестированию. Тестирование – один из методов контроля знаний студентов. Тест – это инструмент оценки того, в какой мере студент достиг предварительно поставленных целей. Для успешного выполнения теста студенту необходимо тщательно проработать темы, предусмотренные учебным планом. Ознакомление с рекомендованной литературой осуществляется в соответствии с общим планом прохождения учебной дисциплины.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
ПК-4 – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;	9	Б1.Б.20 Бизнес-планирование	Знаниевый	«Зачтено» Знает: необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами; «Не зачтено» Не знает: необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
			Деятельностный	«Зачтено» Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами; Владеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами; «Не зачтено» Не умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами; Не владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.

ПК-5 - способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	9	Б1.Б.20 Бизнес-планирование	Знаниевый	«Зачтено» <i>Знает:</i> плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ. «Не зачтено» <i>Не знает</i> плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
			Деятельностный	«Зачтено» <i>Умеет:</i> осуществлять плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ. <i>Владеет:</i> способностью осуществлять плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ. «Не зачтено» <i>Не умеет</i> осуществлять плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ. <i>Не владеет</i> способностью осуществлять плановую работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

I. Тестовые задания

1. Назначение бизнес-плана состоит в следующем:

- A. верны все варианты.
- B. изучить перспективы развития будущего рынка сбыта
- C. обнаружить возможные опасности;
- D. определить критерии и показатели оценки бизнеса
- E. оценить затраты для изготовления и сбыта продукции

2. Бизнес-план рекомендуется составлять на:

- A. 9-11 лет
- B. 11-15 лет
- C. 6-8 лет
- D. 3-5 лет

3. При разработке бизнес-плана допускается типичная ошибка

- A. нечеткое определение цели проекта
- B. объективный поиск альтернативных вариантов
- C. детальное обоснование требований к проекту
- D. повышенное внимание к рискам

4. Бизнес-план — это документ, описывающий ...

- A. основные аспекты будущей деятельности фирмы
- B. социальный состав фирмы
- C. систему налоговых льгот
- D. схему инкассации

5. К какому из приведенных определений относится понятие бизнес-планирование

- A. совокупность действий специалистов и руководителей по управлению, определяющих направление, темпы, продукцию и результаты деятельности предприятия на различные периоды времени
- B. набор долгосрочных крупномасштабных действий и решений, намечаемых направлений развития, реализация которых призвана обеспечить достижение перспективных целей
- C. план развития бизнеса на предстоящий период, в котором сформулированы предмет, основные цели, стратегия, направления, географические регионы хозяйственной деятельности; определены ценовая политика, емкость и структура рынка, условия осуществления поставок и закупок, транспортировки, страхования и переработки товаров, факторы, влияющие на снижение доходов и расходов по группе товаров и услуг, являющихся предметом деятельности предприятия
- D. планы выпуска продукции на предстоящий год в поквартальной разбивке в полном детальном ассортименте, направленные на оптимальную организацию производственного процесса, рациональную загрузку производственной мощности и рабочих мест

6. Разработка бизнес-плана начинается с...

- A. организационного плана
- B. плана производства
- C. плана маркетинга
- D. финансового плана

7. Что такое бизнес-план?

- A. инструмент технического, организационно-экономического, финансового, управленческого обоснования дела, включая взаимоотношения с банками и инвестиционными, сбытовыми организациями, посредниками, потребителями
- B. основной документ, на основании которого партнеры и инвесторы дают деньги
- C. план предпринимательской деятельности фирмы, предприятия
- D. все перечисленное верно

8. Какие задачи прежде всего должен решать бизнес-план в кризисных условиях переходного периода?

- A. оценка затрат, которые будут необходимы для изготовления и сбыта продукции нужной рынку
- B. улучшение финансового состояния предприятия
- C. изучение перспективы развития будущего рынка сбыта продукции
- D. определение цен, по которым можно будет продавать продукцию

9. Чьи интересы учитываются при разработке бизнес-плана?

- A. заказчика (клиента) бизнес-плана
- B. муниципальных органов
- C. потребителя
- D. все перечисленное верно

10. Что такое процесс бизнес-планирования?

- A. выбор направления развития предприятия
- B. описание всех вариантов развития предприятия
- C. последовательное изложение системы реализации проекта
- D. все перечисленное верно

Шкала оценивания тестов

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями использованием теста по учебной дисциплине.

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	90-100% правильных ответов
Хорошо		71-89%
Удовлетворительно	Не зачтено	51-70%
Неудовлетворительно		Менее 50%

II. Доклады, рефераты, сообщения

Темы докладов рефератов, сообщений

1. Особенности планирования бизнеса в рыночной экономике.
2. Планирование инвестиционных проектов.
3. Роль и функции бизнес-плана в рыночной экономике.
4. Виды бизнес-планов и их содержание.
5. Общая схема разработки бизнес-плана. Организация бизнес-планирования.
6. Исходные данные для бизнес-планирования.
7. Структура типового бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана.
8. Особенности бизнес-плана текущей деятельности, инвестиционного проекта, оказания услуг.
9. Описание отрасли, предприятия в бизнес-планах. Оценка конкурентоспособности предприятия.
10. Описание товара, услуги в бизнес-планах. Оценка конкурентоспособности товара.
11. Рыночные исследования в бизнес планах. Методы определения спроса.
12. Рыночные исследования в бизнес планах. Учет требований потребителей.
13. Рыночные исследования в бизнес планах. Изучение конкурентов.
14. Рыночные исследования в бизнес планах. Сегментация рынка.
15. Планирование маркетинговой деятельности предприятия.

Требования к написанию реферата

Реферат (от латинского «*referre*» – докладывать, сообщать) – небольшая письменная работа, посвященная определенной теме, обзору источников по какому-то

направлению. Обычно целью реферата является – сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме.

Структурными элементами реферата являются:

1) титульный лист;

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование ВУЗа; наименование факультета; наименование кафедры; тема реферата; фамилия и инициалы студента (слушателя); должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя реферата; место и дата составления реферата

2) оглавление;

Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

3) введение;

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность темы, цели и задачи, которые будут рассматриваться в реферате, а также методы, которыми воспользовался студент для рассмотрения данной темы работы.

4) основная часть;

Основную часть реферата следует делить на главы или разделы (не менее 2-х). Разделы основной части могут делиться на пункты и подразделы. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

5) заключение;

Должно содержать краткое обобщение и выводы по результатам выполненной работы

6) список использованных источников;

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003

7) приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- 1) материалы, дополняющие реферат;
- 2) таблицы вспомогательных цифровых данных;
- 3) иллюстрации вспомогательного характера;
- 4) другие документы.

Правила оформления реферата

Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и 14 шрифтом.

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Объем реферата: не более 20 страниц.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки структурных элементов реферата и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами. Оформление ссылок - по ГОСТ 7.1.- 2003.

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 5 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 5 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - владение понятийным аппаратом; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 5 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Выводы по изложенной информации с указанием практической значимости работы Макс. – 5 баллов	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 5 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 5 баллов	- грамотность и культура изложения; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.
6. Приложения – фотографии, схемы, чертежи, карты, статистические данные, диаграммы) Макс. – 5 баллов	- наличие материалов содержательно иллюстрирующих и дополняющих текст реферата; - приложения оформлены в соответствии с требованиями

Оценивание реферата

Реферат оценивается по балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

25 – 15 баллов – «зачтено»;

менее 15 баллов – «не зачтено».

Критерии выставления зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
Зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, выполнены все или в большей части практические задания для самостоятельной работы, не допуская существенных ошибок.
Не зачтено	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы только отдельные из них, большинство практических заданий для самостоятельной работы не выполнено, либо выполнено с грубыми ошибками.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы

1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495509>
2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15430-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506814>
3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489327>

Список дополнительной литературы

4. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика: учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 572 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12821-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491530>
5. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/author-course/modelirovanie-biznes-processov-489496>
6. Экономика организации: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489774>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Готовые примеры бизнес-планов с расчетами <http://business-poisk.com/gotovye-primery-biznes-planov-besplatnaya-kollekciya.html>

2. Федеральная служба государственной статистики: [Официальный сайт]. — URL: <http://www.gks.ru>.
3. Министерство экономического развития РФ: [Официальный сайт]. — URL: <http://www.economy.gov.ru>.
4. Российский союз промышленников и предпринимателей: [Официальный сайт]. — URL: <http://www.rspp.ru>.
5. Торгово-промышленная палата РФ: [Официальный сайт]. — URL: <http://www.tpprf.ru>.

8. Методические указания по освоению обучающимися дисциплины

Мультимедийные презентации Power Point для проведения лекций. Электронные материалы размещены на образовательном сервере СмолГУ <http://cdo.smolgu.ru>.

Электронные материалы (задания) по практическим работам размещены на образовательном сервере СмолГУ.

Составление бизнес-плана: нормы и рекомендации/[ред. Громков А. В., Четвертакова Е. Г.]. - Москва: Бюро печати, 2007. - 304 с.: табл.; 20 см.; ISBN 978-5-9900749-1-0

Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине

Изучение курса «Бизнес-планирование» предусматривает самостоятельную работу студентов. В ходе подготовки к самостоятельной работе студенту необходимо использовать не только материал лекции, но и рекомендуемую литературу. Знание теоретических вопросов темы незаменимо при выполнении тестов, подготовке эссе.

Работа с литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента.

Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; - логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.
4. Составление тезисов

Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в лекциях, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции или учебного пособия. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.);
- 3) составление развернутого плана выступления, или проведения расчетов, решения задач, упражнений и т.д.

Подготовка к тестированию. Тестирование – один из методов контроля знаний студентов. Тест – это инструмент оценки того, в какой мере студент достиг предварительно поставленных целей. Для успешного выполнения теста студенту необходимо тщательно проработать темы, предусмотренные учебным планом. Ознакомление с рекомендованной литературой осуществляется в соответствии с общим планом прохождения учебной дисциплины.

Требования к написанию реферата

Реферат (от латинского «*referre*» – докладывать, сообщать) – небольшая письменная работа, посвященная определенной теме, обзору источников по какому-то направлению. Обычно целью реферата является – сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме.

Структурными элементами реферата являются:

1) титульный лист;

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование ВУЗа; наименование факультета; наименование кафедры; тема реферата; фамилия и инициалы студента (слушателя); должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя реферата; место и дата составления реферата

2) оглавление;

Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

3) введение;

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность темы, цели и задачи, которые будут рассматриваться в реферате, а также методы, которыми воспользовался студент для рассмотрения данной темы работы.

4) основная часть;

Основную часть реферата следует делить на главы или разделы (не менее 2-х). Разделы основной части могут делиться на пункты и подразделы. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

5) заключение;

Должно содержать краткое обобщение и выводы по результатам выполненной работы

6) список использованных источников;

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003

7) приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- 1) материалы, дополняющие реферат;
- 2) таблицы вспомогательных цифровых данных;
- 3) иллюстрации вспомогательного характера;
- 4) другие документы.

Правила оформления реферата

Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и 14 шрифтом.

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Объем реферата: не более 20 страниц.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки структурных элементов реферата и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами. Оформление ссылок - по ГОСТ 7.1.- 2003.

9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».
Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8 Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

10. Материально-техническая база

Для проведения лекций и практических занятий рекомендуется использовать мультимедийный проектор и интерактивную доску.

Используются аудитории:

ауд. 510. учебного корпуса № 2

Стандартная учебная мебель (75 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Напольный мобильный проекционный экран DA-LITE – 1 шт.

Мультимедиапроектор BenQ – 1 шт.

Ноутбук Lenovo – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

ауд. 517 учебного корпуса № 2

Стандартная учебная мебель (26 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы – компьютерный класс с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС СмолГУ. Аудитория 124 уч.к. №2.

Стандартная учебная мебель (40 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., кафедра для лектора – 1 шт.

Компьютерные студенческие столы (17 шт.), компьютерный стол для преподавателя – 1 шт., мониторы Acer – 18 шт., системные блоки Kraftway – 18 шт., колонки Genius – 18 шт., мультимедиапроектор BenQ – 1 шт., интерактивная доска Interwrite – 1 шт. Обеспечен выход в Интернет.