

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 12.02.2021 18:25:26

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2b9ec588577a1b985ee223ea27599b45aa8c272d00610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(Согласовано с председателем методической комиссии экономического факультета 28.08.2014.  
Утверждено деканом экономического факультета 28.08.2014 (с изменениями, утвержденными  
деканом, от 03.06.2015, 08.06.2016, 1.06.2017, 28.08.2017, 13.06.2018, 11.06.2019).

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **БИЗНЕС - ПЛАНИРОВАНИЕ**

Уровень ППСЗ: базовый

Специальность: 38.02.01 “Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)”

Форма обучения: очная

Срок освоения ППСЗ: нормативный, 2 года 10 месяцев

Кафедра: «Экономики, организации производства и бизнеса»

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01\_ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Министерством образования и науки РФ «28» июля 2014г. №832

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии 23369 «Кассир».

### 1.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### 1.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;  
хозяйственные операции;  
финансово-хозяйственная информация;  
налоговая информация;  
бухгалтерская отчетность;  
первичные трудовые коллективы.

### 1.1.3. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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

Дисциплина ОП.12– «Бизнес-планирование» относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

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

#### *уметь:*

- дать общую характеристику предприятия и его места в отрасли, оценку сильных и слабых сторон деятельности предприятия и предполагаемого к выпуску продукта (услуги);
- определять размеры (емкость) рынка, потенциальный объем продаж и долю рынка предприятия;
- формулировать цели, определять стратегию предприятия;
- рассчитывать основные показатели плана производства; определять потребность предприятия в кадрах, рассчитывать планируемую численность и годовой фонд заработной платы персонала предприятия по категориям работающих;
- рассчитывать финансовый раздел бизнес-плана; составлять инвестиционный план, рассчитывать бюджет инвестиционных затрат; составлять перечень финансово-экономических рисков, которым может быть подвергнуто предприятие;

- подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации и инвестиционного предложения; оформлять презентацию, инвестиционное предложение;
- использовать информационные технологии в бизнес-планировании.

**знать:**

- роль и место бизнес-планирования в системе управления предприятием;
- информационное обеспечение бизнес-планов, требования к разработке бизнес-планов, виды и типы бизнес-планов;
- структуру бизнес-плана и методику составления основных разделов, основные этапы бизнес-планирования;
- перечень основных документов, составляемых в финансовом разделе бизнес-плана, содержание и особенности их составления;
- понятие и виды рисков в предпринимательстве.

### **1.3.1 Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

### **1.3.2 Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## **1.4. Краткое содержание дисциплины**

Планирование и прогнозирование в условиях рынка. Сущность и содержание бизнес-планирования на предприятии. Структура, оформление и резюме бизнес-плана. Исследование и анализ рынка, план маркетинга. Организационный план и план производства. Финансовый план. Оценка рисков.

## **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

обязательной контактной работы обучающегося 51 час;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Вид промежуточного контроля зачёт