

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 26.05.2026 21:35:07
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор -составитель РПД:

Демидова Ирина Анатольевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры туризма

Заведующий кафедрой:

Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма

Рабочая программа дисциплины Б1.В.20 Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства одобрена на заседании кафедры туризма Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «10» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у студентов компетенций, связанных с перспективным и текущим планированием, технологией бизнес-планирования деятельности гостиничного предприятия.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1) формирование систематизированного представления об основах бизнес-планирования, маркетингового, производственного, организационного и финансового планирования; 2) изучение особенностей бизнес-планирования деятельности гостиничного предприятия; 3) овладение практическими навыками разработки бизнес-плана гостиничных предприятий.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В	
<i>1.3.1. Дисциплина «Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Организация деятельности предприятий туристской индустрии Внешняя среда бизнеса Общий менеджмент Экономические аспекты в туризме Экономическая теория	
<i>1.3.2. Дисциплина «Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства» выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:</i>	
Преддипломная практика Стратегический менеджмент	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.3 Анализирует, моделирует, разрабатывает и совершенствует кросс-функциональные процессы организаций или административные регламенты организаций сферы туризма и гостеприимства</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы проектирования функционально-ролевых моделей; методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы трансляции целей организации в показатели кросс-функциональных процессов и административных регламентов
Уровень 2	методы проектирования функционально-ролевых моделей; методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы трансляции целей организации в показатели кросс-функциональных процессов и административных регламентов; методы и приёмы оптимизации процессов; принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией; специализированное программное обеспечение для управления процессами
Уровень 3	методы проектирования функционально-ролевых моделей; методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; принципы и методы трансляции целей организации в показатели кросс-функциональных процессов и административных регламентов; методы и приёмы оптимизации процессов; принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией; специализированное программное обеспечение для управления процессами; основы операционного менеджмента; основы экономики, учёта затрат и оценки эффективности; теорию процессного управления; принципы интеграции корпоративных информационных систем; нотации моделирования процессов; методы проектирования функционально-ролевых моделей
Уметь:	
Уровень 1	агрегировать, структурировать и обобщать информацию; разрабатывать локальные нормативные акты в области управления кросс-функциональными процессами; использовать специализированное программное обеспечение для управления процессами; контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации

Уровень 2	агрегировать, структурировать и обобщать информацию; разрабатывать локальные нормативные акты в области управления кросс-функциональными процессами; использовать специализированное программное обеспечение для управления процессами; контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации; измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента; выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента; формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов или административных регламентов
Уровень 3	агрегировать, структурировать и обобщать информацию; разрабатывать локальные нормативные акты в области управления кросс-функциональными процессами; использовать специализированное программное обеспечение для управления процессами; контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации; измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента; выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента; формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов или административных регламентов; осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус; оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования кросс-функционального процесса или административного регламента; оценивать риски выбранных решений; разрабатывать требования по интеграции с корпоративными информационными системами; подготавливать и проводить презентации; анализировать и структурировать требования к модели кросс-функционального процесса или административного регламента
Владеть:	
Уровень 1	навыками систематизации собранной информации о кросс-функциональном процессе организации или административном регламенте организации; документирования кросс-функционального процесса организации или разработка административного регламента организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации
Уровень 2	навыками систематизации собранной информации о кросс-функциональном процессе организации или административном регламенте организации; документирования кросс-функционального процесса организации или разработка административного регламента организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации; разработки исполняемого кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации с помощью специализированного программного обеспечения для управления процессами; разработки контрольных точек, позволяющих оценивать степень выполнения регламентов, и методов измерения показателей эффективности кросс-функционального процесса организации
Уровень 3	навыками систематизации собранной информации о кросс-функциональном процессе организации или административном регламенте организации; документирования кросс-функционального процесса организации или разработка административного регламента организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации; разработки исполняемого кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации с помощью специализированного программного обеспечения для управления процессами; разработки контрольных точек, позволяющих оценивать степень выполнения регламентов, и методов измерения показателей эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; разработки предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; определения целей разработки модели кросс-функционального процесса организации

В результате освоения дисциплины «Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства» обучающийся должен:

3.1	Знать:
	способы расчета и анализа затрат предприятий туристской индустрии;
	методы анализа и оценки уровня развития организационной структуры и процессов туристского предприятия;
	виды управленческих решений и методы их разработки;

	базовые понятия сущности, содержание и порядок проектирования продуктов и процессов туристского предприятия;
	методы разработки бизнес-плана создания и развития предприятий туристской направленности
3.2	Уметь:
	осуществлять предпроектный анализ;
	проводить расчет и анализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии;
	обосновать управленческое решение;
	использовать методы проектирования в туризме
3.3	Владеть:
	способностью оценивать экономическую эффективность создания и реализации проекта в туристской деятельности;
	навыками организаторской работы в коллективе;
	методиками бизнес-планирования;
	практическими навыками проектирования, продвижения и реализации туристского продукта

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы бизнес-планирования гостиничной деятельности						
Тема 1.1. Система планирования на предприятии /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Система планирования на предприятии /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Система планирования на предприятии /Ср/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	

Тема 1.2. Сущность и содержание бизнес-планирования гостиничной деятельности /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность и содержание бизнес-планирования гостиничной деятельности /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность и содержание бизнес-планирования гостиничной деятельности /Ср/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Юридическое обоснование бизнеса /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Юридическое обоснование бизнеса /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Юридическое обоснование бизнеса /Ср/	7	5	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Практические аспекты разработки бизнес-плана гостиничного предприятия						
Тема 2.1. Ценовая политика в системе бизнес-планирования /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Ценовая политика в системе бизнес-планирования /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Ценовая политика в системе бизнес-планирования /Ср/	7	6	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Маркетинговые коммуникации, продвижение и реклама /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Маркетинговые коммуникации, продвижение и реклама /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	

Тема 2.2. Маркетинговые коммуникации, продвижение и реклама /Ср/	7	6	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Производственный и организационный планы предприятия /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Производственный и организационный планы предприятия /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Производственный и организационный планы предприятия /Ср/	7	6	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Финансовый план. Оценка эффективности и управление рисками /Лек/	7	2	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Финансовый план. Оценка эффективности и управление рисками /Сем зан/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Финансовый план. Оценка эффективности и управление рисками /Ср/	7	4	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация /Конс/ Консультация перед экзаменом /КЭ/ Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий /Каттэк/ Самостоятельная работа на подготовку к экзамену /СРэк/	7	2 2 9 18	ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства" используются:

- образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий;
- интерактивные образовательные технологии. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В. В. Дорофиевко, Р. В. Ободец, С. В. Захаров, Я. В. Ободец	Стратегическое планирование и бизнес-план: учебное пособие (302 с.)	Новочеркасск : Лик, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кондратьева, М.Н.	Бизнес-планирование : учебное пособие (144 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2014
Л2.2	Ларионов, И. К.	Стратегическое управление: Учебник (234 с.)	Москва : Дашков и К, 2023
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л. В. Черная, М. А. Малик, Л. В. Кулешова.	Менеджмент организации : учебно-методическое пособие по дисциплине для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы : «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление», «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент», «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса» очной / заочной форм обучения (181 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
<ul style="list-style-type: none"> - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License). 			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/ Департамент развития туризма https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/			

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
 Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>
 База данных Всемирной туристской организации <https://www.unwto.org/tourism-statistics>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)

1. Дайте определение понятия «бизнес-план».
2. Перечислите цели, задачи и функции бизнес-плана.
3. Опишите процесс подготовки к разработке и составлению бизнес-плана.
4. Каков порядок проведения предпроектных исследований?
5. Каково назначение маркетинговых исследований в системе бизнес-планирования?
6. Укажите структуру маркетинговой среды предприятия.
7. Перечислите факторы формирования маркосреды при разработке бизнес-плана.
8. Обоснуйте необходимость нормативно-правового регулирования деятельности туризма на региональном и местном уровнях.
9. Чем вызвана необходимость классификации предприятий сферы туризма и гостеприимства, понятие инфраструктуры туризма?
10. Каковы существенные особенности качественных и параметрических показателей конкурентной среды?
11. В чем заключается сущность оценки конкурентоспособности предприятия при разработке бизнес-плана предприятия туризма?
12. Каковы существенные особенности анализа потребителей продукции и услуг в бизнес-планировании?
13. Приведите пример SWOT-анализа гостиничного предприятия.
14. Укажите принципиальные различия организационно-правовых форм предпринимательства.
15. Каковы достоинства и недостатки использования различных организационно-правовых форм?
16. Каковы существенные особенности технология регистрации и открытия туристской фирмы?
17. Выделите составные элементы оценки текущей деятельности туристской фирмы.
18. Обоснуйте значение комплексного экономического анализа на предприятии.
19. Приведите перечень показателей комплексного экономического анализа на предприятии.
20. В чем заключается сущность раздела бизнес-плана «Характеристика продукции и услуг»?
21. Сравните жизненный цикл гостиничного и туристского продукта.
22. Укажите принципиальные различия методики разработки плана маркетинга в бизнес-плане и в маркетинговой стратегии.
23. Приведите пример расчет емкости рынка.
24. Дайте характеристику программе сбыта товаров и услуг предприятий туризма и гостеприимства при разработке бизнес-плана.
25. Опишите методы ценообразования предприятий туризма и гостеприимства.
26. Выделите составные элементы классификации, состава и структуры затрат туристского предприятия.
27. От чего зависит использование метода «директ-костинг» в управлении себестоимостью и прибылью?
28. Дайте характеристику видов и форм продвижения с точки зрения проектного анализа.
29. Приведите пример методики формирования производственного и организационного плана при планировании деятельности предприятий туризма и гостеприимства.
30. Опишите метод планирования работы с персоналом предприятий туризма и гостеприимства.
31. Приведите пример организационного плана управления проектом.
35. Укажите принципиальные различия видов и форм оплаты труда персонала на предприятиях СКС и туризма.
32. В чем заключаются особенности учетной политики туристского предприятия?
33. Выделите составные элементы структуры и объема затрат при планировании прибылей и убытков.
34. Опишите процесс планирования прибыли и денежных потоков при разработке бизнес-плана предприятий туризма и гостеприимства.
35. Приведите пример потребностей и источников финансирования.
36. Опишите метод планирования движения денежных средств на основе инвестиционного плана и плана прибылей.
37. Перечислите основные показатели эффективности проекта.

38. В чем заключается сущность анализа чувствительности проекта на изменение базовых показателей?
 39. Составьте перечень рисков при разработке и представлении бизнес-планов предприятий туризма.
 40. Укажите принципиальные различия мер управления и страхования рисков.

5.2. Темы письменных работ

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ПО РАЗДЕЛАМ

Раздел 1. Теоретические основы бизнес-планирования гостиничной деятельности

Тема 1.1. Система планирования на предприятии

Тема 1.2. Сущность и содержание бизнес-планирования гостиничной деятельности

Тема 1.3. Юридическое обоснование бизнеса

1. Значение бизнес-планирования для развития предпринимательской идеи туристического бизнеса.
2. Законодательное регулирование вопросов, связанных с бизнес-планированием.
3. Современное состояние бизнес-планирования в экономике ДНР.
4. Применение бизнес-планов на предприятиях туристического бизнеса.
5. Разработка бизнес-планов для получения инвестиций.
6. Особенности составления бизнес-планов при приватизации предприятий туристического хозяйства.
7. Бизнес-планирование как составная инвестиционного процесса развития гостиниц и ресторанов.
8. Бизнес-план как этап развития предпринимательства в сфере туристического бизнеса.
9. Использование бизнес-планов в процессе санации предприятия туристического бизнеса.
10. Особенности составления бизнес-планов предприятий туристического бизнеса

Раздел 2. Практические аспекты разработки бизнес-плана гостиничного предприятия

Тема 2.1. Ценовая политика в системе бизнес-планирования

Тема 2.2. Маркетинговые коммуникации, продвижение и реклама

Тема 2.3. Производственный и организационный планы предприятия

Тема 2.4. Финансовый план. Оценка эффективности и управление рисками

11. Характеристика управленческого персонала гостиничного предприятия.
12. Определение и разработка кадровой политики.
13. Методика анализа рыночной конъюнктуры.
14. Формирование общественного мнения о фирме и товаре.
15. Планирование источников финансирования бизнес-проекта.
16. Источники информации для составления финансового плана.
17. Разработка программы страхования и защиты от рисков.
18. Бизнес-план как средство контроля деятельности предпринимательства.
19. Разработка схемы и стадий реализации бизнес-проектов.
20. Отражение в бизнес-плане типов и способов финансирования инвестиционного проекта.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС и в полном объеме представлен в виде комплекса оценочных материалов (КОМ) к данной образовательной программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуального задания является подготовка студентом 2 рефератов (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных заданий, с последующим докладом на семинаре.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?