

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №82

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

проф. д.ф.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

И.Ф. Игнатьева

(подпись)

« 25 » июня 2020 __ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бизнес-планирование в профессиональной деятельности»

(Название дисциплины)

Код направления	43.03.02
Наименование направления/ специальности	Туризм
Наименование направленности	Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2020 __ г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

 доцент кафедры 82, к.э.н.
 должность, уч. степень, звание



Г.С.Армашова-Тельник
 инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 82
 «_20_» __мая_____ 2020__ г, протокол № _11_____

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., доц.
 должность, уч. степень, звание

 подпись, дата

А.С. Будагов

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 43.03.02(01)

проф., д.ф.н., проф.
 должность, уч. степень, звание

 подпись, дата

И.Ф. Игнатьева
 инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 6 по методической работе

доц., к.п.н., доц.
 должность, уч. степень, звание

 подпись, дата

И.М. Евдокимов
 инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Бизнес-планирование в профессиональной деятельности» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению «43.03.02 «Туризм» направленность «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг». Дисциплина реализуется кафедрой №82.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общефессиональных компетенций:

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта»;

профессиональных компетенций:

ПК-5 «способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение»,

ПК-12 «способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии»,

ПК-13 «способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с областью профессиональной деятельности студента, с объектами профессиональной деятельности студента, с видами профессиональной деятельности студента, с задачами профессиональной деятельности студента.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Бизнес-планирование в туризме» является овладение студентами основными понятиями, принципами, моделями и методами теории бизнес-планирования в деятельности туристских предприятий, разработке его стратегии и тактики, навыками организации бизнес-планирования и методикой составления бизнес-планов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта»:

знать - _ современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации в области туризма

уметь - _ анализировать научно-техническую информацию с использованием коммуникативных и информационных технологий в практической деятельности

владеть навыками - _ информационной безопасности в практической деятельности

иметь опыт деятельности - _ применения методик анализа и обработки научно-технической информации с использованием коммуникативных и информационных технологий в практической деятельности;

ПК-5 «способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение»:

знать - _ основы экономического анализа и статистики в деятельности туристской фирмы

уметь - _ оперировать основными категориями теории управления и теории принятия управленческих решений

владеть навыками - _ планирования и калькулирования себестоимости услуг, предоставляемых туристской фирмой

иметь опыт деятельности - _ расчета и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии;

ПК-12 «способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии»:

знать - _ основы регулирования туризма: туристскую политику, органы управления туризмом

уметь - _ составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности

владеть навыками - _ применения инструментов управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности

иметь опыт деятельности - _ оценки соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации

ПК-13 «способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов»:

знать - _ технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии
 уметь -_использовать коммуникативные техники и технологии делового общения
 владеть навыками - _ и приемами эффективных продаж туристского продукта
 иметь опыт деятельности - _ разрешения проблемных ситуации, возникающих в ходе реализации туристского продукта

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Организация рекламной деятельности
- Правоведение
- Стандартизация и сертификация туристических услуг
- Сервисная деятельность
- Культура деловых коммуникаций

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Организация связей с общественностью
- Тренинг персонала в туризме
- Организация анимационной деятельности в гостиницах и туристских комплексах
- Технологии оказания гостиничных услуг
- Организация и обслуживание санаторно-курортных комплексов
- Технологии ресторанной деятельности

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	4/ 144	4/ 144
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., В том числе	51	51
лекции (Л), (час)	34	34
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
Экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа , всего	57	57
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Введение в дисциплину	11	5			19
Тема 1.1. Сущность и содержание бизнес-планирования.					
Тема 1.2. Плановая деятельность на предприятии					
Раздел 2. Цели, задачи и особенности составления бизнес-плана	12	7			19
Тема 2.1 Технология разработки бизнес-плана.					
Тема 2.2 Структура бизнес-плана					
Раздел 3. Использование программного продукта Project Expert при составлении бизнес-плана	11	5			19
Тема 3.1 Определние потребности в финансировании и разработка стратегии финансирования предприятия					
Тема 3.2 Анализ эффективности проекта					
Итого в семестре:	34	17			57
Итого:	34	17	0	0	57

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Место дисциплины в системе подготовки специалистов для предприятий туризма и сервиса. Планирование как основополагающая функция менеджмента. Понятия «план» 5 и «планирование». Сущность и функции планирования на уровне макро- и микроэкономики. Предприятие как объект внутрифирменного планирования. Виды планирования. Принципы планирования. Методы планирования. Стратегическое, оперативное и тактическое планирование. Процесс планирования в экономической организации. Система стратегического обновления предприятия туризма и сервиса

2	Цели и задачи бизнес-плана. Функции бизнес-плана. Работы, предшествующие составлению бизнес-плана. Требования к бизнес-плану и особенности его составления. Бизнес-план для привлечения инвестора. Составители бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана. Этапы разработки бизнес-плана. Оформление и стиль бизнес-плана. Структура бизнес-плана Чем определяется структура бизнес-плана. Титульный лист. Меморандум о конфиденциальности. Оглавление. Резюме Основные разделы бизнес-плана. Приложения
3	Общая характеристика программы Project Expert и возможности ее использования при разработке бизнес-плана. Работа с Project Expert. Построение модели. Определние потребности в финансировании и разработка стратегии финансирования предприятия. Анализ эффективности проекта. Формирование отчета. Презентация бизнес-плана

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6				
1	Составление групп основных характеристик и показателей успешного планирования и прогнозирования коммерческой деятельности предприятия;		8	1
2	Формирование целей и задач организации Разработка бизнес-идеи; Алгоритм разработки бизнес-плана; Технология разработки бизнес-плана.		12	2
3	Работа с программой Project Expert при составлении бизнес-плана Формирование инвестиционного предложения		14	3
Всего:			34	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	57	57
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
Подготовка к текущему контролю (ТК)	10	10
домашнее задание (ДЗ)	7	7

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
330 Б 24	Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма: учебное пособие / А. Ю. Баранова. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 169 с. : рис., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 175 - 178 (74 назв.). - ISBN 978-5-16-004452-1	30
339 М 43	Международные экономические отношения: учебник / Б. М. Смитиенко [и др.] ; ред. Б. М. Смитиенко. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 528 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 515 - 519 (72 назв.). - ISBN 978-5-16-003357-0	10
658 X 22	Организация предприятий сферы сервиса : учебное пособие / Я. О. Хартукова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2008. - 80 с. : табл. - Библиогр.: с. 79 - 80 (42 назв.). - ISBN 978-5-8088-0303-9	2
338 С66	Состав и учет затрат в туризме : Методические рекомендации : Бухгалтерский учет : Состав затрат: методические рекомендации. - М. : Ось-89, 2000. - 207	1

	с. : табл. - ISBN 5-86894-314-7	
338 Г72	Гостиничный и туристический бизнес: учебник / А. Д. Чудновский, О. А. Агеева, А. В. Кормишова и др. ; Ред. А. Д. Чудновский. - М. : Тандем : Экмос, 1999. - 351 с. : табл. - Библиогр. : с. 348 - 349 (15 назв.). - ISBN 5-88124-014-X :	1
компьютерные файлы.	Правовое обеспечение туризма методические указания к практическим занятиям / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост. В. А. Клебанов. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2014. - 23 с. - Систем. требования: ACROBAT READER 5.X. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.	компьютерные файлы.
компьютерные файлы	Сервис в туризме: учебное пособие / И. Ф. Игнатъева ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2016. - 151 с. - Систем. требования: ACROBAT READER 5.X. - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-8088-1077-8	компьютерные файлы
компьютерные файлы	Организация предприятий сферы сервиса: учебное пособие / Я. О. Хартукова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Документ включает в себя 1 файл, размер: (602 КБ). - СПб. : Изд-во ГУАП, 2008. - 80 с. : табл. - Систем. требования: Acrobat Reader 5.x. - Библиогр.: с. 79 - 80 (42 назв.). - ISBN 978-5-8088-0303-9 :	компьютерные файлы

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/ bookread2.php?book=259833	Безопасность бизнеса в индустрии туризма и гостеприимства: Учебное пособие / А.Д. Чудновский, Ю.М. Белозерова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. - 336 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199- 0502-9	Электронный ресурс
http://znanium.com/	Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства:	Электронный ресурс

bookread2.php?book=328825	Учебное пособие / М.В. Виноградова, З.И. Панина, А.А. Ларионова, Л.А. Васильева. - 3-е изд., испр. - М.: Дашков и К, 2012. - 280 с.: 60x84 1/16. (обложка) ISBN 978-5-394-01460-4	
http://znanium.com/ bookread2.php?book=360225	Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1	Электронный ресурс
http://znanium.com/ bookread2.php?book=377350	Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): Учеб. пос. / В.С. оглы Алиев, Д.В. Чистов - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006431-4	Электронный ресурс

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://lib.aanet.ru/	Электронно-библиотечная система ГУАП
http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система znanium

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Аудитория для практических занятий	

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену;

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
	ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта»
1	Информатика
2	Информационные технологии
3	Информационные технологии
5	Статистика
5	Туристские ресурсы России
5	Статистика в туризме
6	Бизнес-планирование в индустрии туризма
6	Основы информационной безопасности
	ПК-5 «способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение»
2	Экономика

5	Бухгалтерский учет
5	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью
5	Организация рекламной деятельности
6	Бизнес-планирование в индустрии туризма
6	Организация связей с общественностью
6	Тренинг персонала в туризме
6	Кризисный PR
6	Производственная практика
7	Потребительское поведение в туристской индустрии
7	Организация анимационной деятельности в гостиницах и туристских комплексах
7	Инновационные технологии в проведении совещаний, конференций и выставок
8	Технологии оказания гостиничных услуг
8	Управление персоналом
8	Организация и обслуживание санаторно-курортных комплексов
8	Технологии ресторанной деятельности
8	Производственная преддипломная практика
ПК-12 «способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии»	
1	Правоведение
5	Стандартизация и сертификация туристических услуг
6	Бизнес-планирование в индустрии туризма
6	Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства
8	Правовое обеспечение туризма
ПК-13 «способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов»	
1	Иностранный язык второй (русский)
1	Иностранный язык второй (французский)
1	Иностранный язык второй (испанский)
2	Иностранный язык второй (французский)
2	Иностранный язык второй (испанский)
2	Иностранный язык второй (русский)
3	Иностранный язык второй (русский)
3	Иностранный язык второй (французский)
3	Сервисная деятельность
3	Иностранный язык второй (испанский)
4	Сервисная деятельность
4	Речевая коммуникация

4	Иностранный язык второй (русский)
4	Иностранный язык второй (испанский)
4	Основы теории коммуникации
4	Управление имиджем и репутацией в туризме
4	Иностранный язык второй (французский)
5	Профессиональная этика и этикет
5	Культура деловых коммуникаций
5	Деловые коммуникации в туризме
5	Иностранный язык (профессиональный английский)
6	Организация транспортных услуг в туризме
6	Организация связей с общественностью
6	Бизнес-планирование в индустрии туризма
6	Иностранный язык (профессиональный английский)
6	Тренинг персонала в туризме
7	Социальная психология
8	Технологии оказания гостиничных услуг
8	Организация и обслуживание санаторно-курортных комплексов
8	Технология формирования турпродукта

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний

		направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы для экзамена

Перечень вопросов для экзамена	
1.	Понятие планирования. Сущность внутрифирменного планирования.
2.	Принципы планирования
3.	Виды планирования
4.	Нормативное, стратегическое, тактическое и оперативное планирование
5.	Место бизнес-планирования в системе планов предприятия
6.	Система стратегического обновления предприятия туризма
7.	Бизнес - план предприятия: понятие, задачи
8.	Оформление и стиль бизнес-плана
9.	Структура бизнес-плана
10.	Особенности бизнес-планирования для предприятия туризма
11.	Этапы и технология разработки бизнес-плана
12.	Содержание основных разделов бизнес-плана туристского предприятия
13.	Методики разработки основных разделов бизнес-плана туристского предприятия
14.	Расчет точки самоокупаемости (безубыточности)
15.	Программный продукт Project Expert и его использование при разработке бизнес-плана предприятия туризма
16.	Формирование инвестиционного предложения
17.	Презентация бизнес-плана

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

	Учебным планом не предусмотрено
--	---------------------------------

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Учебным планом не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень практических заданий

№ п/п	Примерный перечень практических заданий
1.	Технология разработки бизнес-плана
2.	Анализ внешней среды предприятия
3.	Позиционирование продукции и услуг при разработке бизнес-плана
4.	Ценообразование при разработке бизнес-плана
5.	План сбыта и продвижения
6.	Производственный и организационный план
7.	Оценка эффективности проекта
8.	Презентация и обсуждение бизнес-планов

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	Учебным планом не предусмотрено

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области бизнес-планирование, подготовка специалистов, владеющих основными

принципами, методологией и практическими навыками планирования бизнес-проектов, освоение технологий их разработки и финансирования.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- сущность и значимость бизнес-планирования в рыночной среде
- основные принципы и подходы формирования бизнес-планов туристских предприятий
- оценка эффективности проектов
- применений программных продуктов в процессе разработки бизнес-планов

Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической и правовой литературой. Могут проводиться групповые дискуссии, где студенты смогут высказать свою точку зрения

по рассматриваемой проблеме. Так же студентам предлагается подготовить материал в виде докладов и обсудить его с коллективом.

На практической части занятий предусматривается решение ситуационных задач, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на семинаре, часть использована в качестве домашнего задания. Некоторые задания представляют собой задачи повышенной сложности. Эти задачи предназначены для студентов, желающих более глубоко освоить материал. Таким образом, практические занятия по дисциплине должны способствовать формированию современного мышления студентов.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой