

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института менеджмента

В.В. Боброва

(подпись, расшифровка подписи)



20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.13 Бизнес-планирование проекта»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ОД.13 Бизнес-планирование проекта» /сост.
Ж.А. Ермакова, В.Б. Кузнецова - Оренбург: ОГУ, 2016**

Рабочая программа предназначена студентам заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	13
4 Структура и содержание дисциплины	16
4.1 Структура дисциплины	16
4.2 Содержание разделов дисциплины	17
4.3 Практические занятия (семинары)	17
4.4 Курсовая работа (8 семестр)	17
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	18
5.1 Основная литература	18
5.2 Дополнительная литература	18
5.3 Периодические издания	18
5.4 Интернет-ресурсы	18
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	19
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
Лист согласования рабочей программы дисциплины	20

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

усвоение бакалаврами теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций в области бизнес-планирования, овладение системным представлением о технологии бизнес-планирования, понимание значения планирования бизнеса на основе использования современных информационных технологий для эффективного управления ресурсами фирмы.

Задачи:

1) теоретический компонент:

- усвоить теоретические аспекты и методические приёмы технологии бизнес-планирования;
- уметь критически анализировать точки зрения ведущих специалистов на существующие подходы, методы и технологии к составлению бизнес-планов;
- знать объекты (сущность и структуру объектов планирования) и предмет курса (структуру и правила разработки разделов бизнес-плана, способы оценки эффективности);
- изучить модели и методы маркетингового анализа и маркетинговой стратегии;
- знать логику построения плана производства, с учетом применяемых технологий и обеспечения качества;
- знать модели и методы создания эффективной команды управления, расчета потребности в персонале и финансовых средствах, оценки эффективности бизнес-предложений с учетом риска.

2) познавательный компонент:

- владеть теорией и методологией бизнес-планирования, разработанных различными управленческими школами;
- иметь представление о существующих методах оптимизации процессов бизнес-планирования;
- получить базовые навыки по применению методов анализа рыночной конъюнктуры; формирования ценовой политики; маркетинговой политики (реклама, товародвижение и сбыт);
- выбирать и использовать современные инструментальные программные средства для решения задач бизнес-планирования.

3) практический компонент:

- получить представление о недостатках и достоинствах основных концепций бизнес-планирования;
- определять цели бизнеса или одного из его направлений;
- уметь разрабатывать эффективные бизнес-планы, направленные на достижение целей предприятия;
- уметь использовать современные методы организации и проведения анализа состояния предприятия, разработки конкретных предложений по результатам исследований и подготовки справочно-аналитических материалов;
- уметь разрабатывать варианты бизнес-решений и предлагать обоснование их выбора по критериям экономической эффективности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.15 Информационные технологии в управлении персоналом, Б.1.Б.22 Оплата труда персонала, Б.1.В.ОД.3 Экономика организации, Б.1.В.ОД.6 Планирование кадров, Б.1.В.ОД.10 Управленческое консультирование и аудит персонала, Б.1.В.ОД.11 Кадровое дело, Б.1.В.ОД.14 Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Б.1.В.ОД.17 Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Б.2.В.П.2 Производственная практика*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
Знать:	ОК-3 способностью

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>основные категории и понятия экономики</p> <p>Уметь: использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения</p>	<p>использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
<p>Знать: лексический минимум в объеме 1800 учебных лексических единиц общего характера; основные грамматические явления; культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своего родного края; правила речевого этикета в бытовой и деловой сферах общения</p> <p>Уметь: использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения; понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке.</p> <p>Владеть: базовыми навыками письма и общения на английском языке, в обыденных ситуациях, используя простые структуры языка; базовым словарным запасом, чтобы передать значение предложений, относящихся к обыденным ситуациям.</p>	<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
<p>Знать: объектную и предметную области культурологии, её место в системе наук о человеке, культуре и обществе; основные теоретические концепции и понятия культурологи; особенности межкультурной коммуникации; глобальные проблемы современности с точки зрения культурологии</p> <p>Уметь: узнавать характерные варианты культурной динамики; классифицировать конкретные культуры по типам; использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, профессионального, социального контекста</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности; приёмами и методами устного и письменного изложения базовых культурологических знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, профессионального, социального контекста</p>	<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия</p>
<p>Знать: сущность и значение изучаемой дисциплины; объект, предмет, основные функции, методы, категории педагогики и психологии; основные направления развития педагогических парадигм и психологических теорий; современные теории воспитания и обучения; сущность модернизации российской системы образования; роль и значение общения в организации успешных совместных действий, стремиться реализовать возможности коммуникативных связей для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: осуществлять теоретическое моделирование психолого-</p>	<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>педагогических процессов и явлений; выявлять и анализировать качественные и количественные характеристики психолого-педагогических процессов, определять тенденции их развития; анализировать реальные психолого-педагогические ситуации; диагностировать индивидуально-психологические и личностные особенности людей, стилей их познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: информационной компетентностью (самостоятельно работать с различными информационными источниками), классифицировать, анализировать, синтезировать и оценивать значимость информации; технологиями проектирования и организации образовательной среды; технологией решения психолого- педагогических задач и анализа ситуаций</p>	
<p>Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом</p> <p>Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеть: базовыми практическими знаниями управления персоналом организации</p>	<p>ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>
<p>Знать: Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права), Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>Уметь: пользоваться источниками права; ориентироваться в системе гражданского законодательства; обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности; пользоваться законодательством, регулирующим будущую профессию, составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; различать формы (источники) права, субъектов права, основания и порядок назначения наказания, полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, международных органов защиты прав человека; приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности с точки зрения гражданско-правовой ответственности; систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и</p>	<p>ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.</p> <p><u>Владеть:</u> методами анализа гражданско-правовых норм и правовых отношений; юридической терминологией Гражданского права и понятиями основных правовых институтов гражданского права, позволяющих расширить кругозор будущего специалиста и заложить базу для творческого отношения к профессиональной деятельности.</p>	
<p><u>Знать:</u> содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</p> <p><u>Уметь:</u> пользоваться источниками права; ориентироваться в системе социального и миграционного законодательства; обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности; пользоваться законодательством, регулирующим будущую профессию, составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; различать формы (источники) права, субъектов права, основания и порядок назначения наказания, полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, международных органов защиты прав человека; приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности с точки зрения гражданско-правовой ответственности; систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.</p> <p><u>Владеть:</u> методами анализа гражданско-правовых норм и правовых отношений; юридической терминологией Социального и Миграционного права и понятиями их основных правовых институтов, позволяющих расширить кругозор будущего специалиста и заложить базу для творческого отношения к профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</p>
<p><u>Знать:</u> перечень внешних организаций, необходимых для отлаженной работы специалиста по управлению персоналом</p> <p><u>Уметь:</u> организовывать теоретически и практически проектировать работу с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения</p> <p><u>Владеть:</u></p>	<p>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
базовым перечнем документов, необходимых для взаимодействия с указанными внешними организациями	страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
<p><u>Знать:</u> методики, виды и сущность социологического исследования</p> <p><u>Уметь:</u> обрабатывать, анализировать, интерпретировать результатов социологического исследования</p> <p><u>Владеть:</u> экономическими и статистическими методами анализа данных</p>	ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
<p><u>Знать:</u> методы экономического анализа информации</p> <p><u>Уметь:</u> ставить цели и находить пути их достижения</p> <p><u>Владеть:</u> способностью отстаивать свою точку зрения, не вступая в конфликты</p>	ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
<p><u>Знать:</u> понятия «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе»; социально-психологические особенности коллективного взаимодействия; основные характеристики сотрудничества</p> <p><u>Уметь:</u> общаться в коллективе, работать в команде; вести диалог, деловой спор; принимать и реализовывать решения на основе групповых интересов</p> <p><u>Владеть:</u> навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
<p><u>Знать:</u> нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации</p> <p><u>Владеть:</u> методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</p>	ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
<p><u>Знать:</u> требования к проведению таких управленческих действий как деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации</p>	ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры,

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Уметь: применять оценочные процедуры в процессе делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций</p> <p>Владеть: современными средствами и методами делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций</p>	<p>проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>
<p>Знать: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>Знать: концепции управления персоналом, понятие кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом</p> <p>Уметь: анализировать использование трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника</p> <p>Владеть: основами управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике</p>	<p>ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>
<p>Знать: основные подходы к стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Уметь: интегрировать кадровую стратегию и стратегию бизнеса</p> <p>Владеть: методами формирования стратегии управления персоналом</p>	<p>ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>
<p>Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала</p> <p>Владеть:</p>	<p>ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
<p><u>Знать:</u> основы социализации, профориентации и профессионализации</p> <p><u>Уметь:</u> формировать системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p><u>Владеть:</u> навыками применения на практике системы трудовой адаптации персонала</p>	ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике
<p><u>Знать:</u> основы научной организации и нормирования труда</p> <p><u>Уметь:</u> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике</p> <p><u>Владеть:</u> навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p>	ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
<p><u>Знать:</u> основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала</p> <p><u>Уметь:</u> организовывать работу с кадровым резервом</p> <p><u>Владеть:</u> методами обучения персонала и умением применять их на практике</p>	ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
<p><u>Знать:</u> виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p> <p><u>Уметь:</u> разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p><u>Владеть:</u> навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
	оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
<p><u>Знать:</u> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p><u>Уметь:</u> разрабатывать системы мотивации и стимулирования персонала применительно к конкретной ситуации</p> <p><u>Владеть:</u> навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>
<p><u>Знать:</u> нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p><u>Уметь:</u> разрабатывать и оптимизировать режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p><u>Владеть:</u> навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала и умением применять их на практике</p>	<p>ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>
<p><u>Знать:</u> Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты</p> <p><u>Уметь:</u> разрабатывать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><u>Владеть:</u> навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
	Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
<p>Знать: современные технологии управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала)</p> <p>Уметь: проводить анализ рабочих мест и применять их на практике</p> <p>Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
<p>Знать: основы кадрового, документационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; основные сведения о документе и делопроизводстве; основные требования и правила оформления документов; основные виды организационно-распорядительной документации; состав и содержание кадровой документации; порядок оформления кадровой документации; организация документооборота; систематизация документов и их хранение</p> <p>Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; составлять организационно-распорядительные документы и документы по личному составу с использованием компьютерной техники; регистрировать входящие и исходящие документы; систематизировать документы, формировать дела; разрабатывать корпоративные стандарты; документировать движение кадров в организации; эффективно организовать делопроизводство на рабочем месте с использованием компьютерной техники</p> <p>Владеть: навыками разработки организационных, распорядительных и информационно-справочных документов; оформления организационно-распорядительных документов; оформления документов по личному составу (как с применением компьютерной техники, так и вручную); применения пакетов программного обеспечения и их возможностей для оформления документов</p>	ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
<p>Знать: бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; методы построения системы управления персоналом; основные бизнес-процессы в организации; основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; вести кадровое делопроизводство и организовывать</p>	ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями)</p>	<p>сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>
<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности; методику расчета эффективности финансово-экономической деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать основные показатели деятельности организации, выявлять недостатки и находить пути их устранения; планировать и прогнозировать финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, используя методы, позволяющие оптимизировать плановые задания и обеспечить максимальную прибыль при минимальных затратах.</p> <p>Владеть: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий - методиками и методами оценки эффективности хозяйственной деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов; умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации.</p>	<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>

Постреквизиты дисциплины: *Б.2.В.П.1 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: основные категории и понятия экономики</p> <p>Уметь: использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения</p>	<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
<p>Знать:</p>	<p>ОК-7 способностью к</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>сущность и значение изучаемой дисциплины; объект, предмет, основные функции, методы, категории педагогики и психологии; основные направления развития педагогических парадигм и психологических теорий; современные теории воспитания и обучения; сущность модернизации российской системы образования; роль и значение общения в организации успешных совместных действий, стремиться реализовать возможности коммуникативных связей для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: осуществлять теоретическое моделирование психолого-педагогических процессов и явлений; выявлять и анализировать качественные и количественные характеристики психолого-педагогических процессов, определять тенденции их развития; анализировать реальные психолого-педагогические ситуации; диагностировать индивидуально-психологические и личностные особенности людей, стилей их познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: информационной компетентностью (самостоятельно работать с различными информационными источниками), классифицировать, анализировать, синтезировать и оценивать значимость информации; технологиями проектирования и организации образовательной среды; технологией решения психолого- педагогических задач и анализа ситуаций</p>	<p>самоорганизации и самообразованию</p>
<p>Знать: методики, виды и сущность социологического исследования</p> <p>Уметь: обрабатывать, анализировать, интерпретировать результатов социологического исследования</p> <p>Владеть: экономическими и статистическими методами анализа данных</p>	<p>ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>
<p>Знать: методы экономического анализа информации</p> <p>Уметь: ставить цели и находить пути их достижения</p> <p>Владеть: способностью отстаивать свою точку зрения, не вступая в конфликты</p>	<p>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>
<p>Знать: понятия «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе»; социально-психологические особенности коллективного взаимодействия; основные характеристики сотрудничества</p> <p>Уметь: общаться в коллективе, работать в команде; вести диалог, деловой спор; принимать и реализовывать решения на основе групповых интересов</p> <p>Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
<p>Знать:</p>	<p>ОПК-8 способностью</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации</p> <p>Владеть: методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</p>	<p>использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p>Знать: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности; методологические основы анализа и планирования организации; методику расчета эффективности финансово-экономической деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать основные показатели деятельности организации, выявлять недостатки и находить пути их устранения; планировать и прогнозировать финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, используя методы, позволяющие оптимизировать плановые задания и обеспечить максимальную прибыль при минимальных затратах; оценивать экономическую эффективность деятельности предприятия.</p> <p>Владеть: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий - методиками и методами оценки эффективности хозяйственной деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов; умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации; методологией (методиками, методами, инструментами) анализа и планирования хозяйственной деятельности организации и умением выбрать и использовать такие из них, которые позволят разработать оптимальные, достоверные, реальные и обоснованные</p>	<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
планы и прогнозы.	

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	16,5	16,5
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Консультации	1	1
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,5	0,5
Самостоятельная работа:	127,5	127,5
- выполнение курсовой работы (КР);	27,5	27,5
- самостоятельное изучение разделов (Специальные вопросы бизнес-планирования инвестиций: методы стимулирования инвесторов; инвестиционный налоговый кредит; лизинг: общая характеристика, виды, особенности);	50	50
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к коллоквиумам; подготовка к рубежному контролю и т.п.)	50	50
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Инвестиции и инвестиционные процессы	18	1	1		16
2	Вид и содержание бизнес-плана	17		1		16
3	Состав, структура и содержание бизнес-плана инвестиционного проекта	19	1	1		17
4	Оценка эффективности инвестиционного проекта	19	1	1		17
5	Основные фонды предприятия	18		2		16
6	Оборотные средства предприятия	18		2		16
7	Прибыль и рентабельность на предприятии	18	1	1		16
8	Налогообложение и ценообразование на предприятии	17		1		16
	Итого:	144	4	10		130
	Всего:	144	4	10		130

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Инвестиции и инвестиционные процессы *Сущность и виды инвестиций. Инвестиционный процесс и его участники. Капитальные вложения: понятие и классификация. Инвестиционный проект: понятие и классификация.*

2 Вид и содержание бизнес-плана *Понятие и функции бизнес-плана. Принципы бизнес-планирования и разработка стратегий.*

3 Состав, структура и содержание бизнес-плана инвестиционного проекта *Типовая структура бизнес-плана. Бизнес-справка об инициаторе проекта. Маркетинговый план. Система продвижения и сбыта продукции и услуг. Финансово-экономический план. Анализ риска.*

4 Оценка эффективности инвестиционного проекта *Система показателей, используемая в международной и деловой практике России. Бюджетная и народно-хозяйственная эффективность. Коммерческая эффективность проекта. Чистый дисконтированный доход и индекс доходности. Внутренняя норма дисконта: понятие, порядок расчета, применение.*

5 Основные фонды предприятия *Понятие, состав и структура основных фондов. Стоимость основных фондов. Износ и амортизация.*

6 Оборотные средства предприятия *Понятие, состав и структура основных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Классификация затрат. Калькулирование себестоимости продукции. Прибыль и рентабельность на предприятии.*

7 Прибыль и рентабельность на предприятии *Понятие и виды прибыли. Понятие и виды рентабельности.*

8 Налогообложение и ценообразование на предприятии *Сущность, принципы и функции налогов. Виды налогов и их классификация. Понятие и виды цен.*

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Инвестиции и инвестиционные процессы	1
2	2	Вид и содержание бизнес-плана	1
3	3	Состав, структура и содержание бизнес-плана инвестиционного проекта	1
4	4	Оценка эффективности инвестиционного проекта	1
5	5	Основные фонды предприятия	2
6	6	Оборотные средства предприятия	2
7	7	Прибыль и рентабельность на предприятии	1
8	8	Налогообложение и ценообразование на предприятии	1
		Итого:	10

4.4 Курсовая работа (9 семестр)

Тема 1. Бизнес-планирование на предприятии.

Тема 2. Бизнес – план как инструмент стратегического управления.

Тема 3. Бизнес-план организации малого предприятия.

Тема 4. Бизнес – план инвестиционного проекта.

Тема 5 Бизнес – план оказания услуги.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Кузнецов, Б. Т. Инвестиционный анализ [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим

направлениям и специальностям / Б. Т. Кузнецов; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 361 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - На тит. л.: Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru. - Библиогр.: с. 360-361. - ISBN 978-5-9916-4785-4.

2. Леонтьев, В. Е. Инвестиции [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 455 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 454-455. - ISBN 978-5-9916-3888-3.

5.2 Дополнительная литература

1. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. А. Чернов ; под ред. М. И. Баканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 160 с.

2. Нешиной, А. С. Инвестиции [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. С. Нешиной. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2008. - 372 с. : ил. - Библиогр.: с. 369-371.

3. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие / Т. С. Колмыкова. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 208 с.

4. Богатин, Ю. В. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Богатин, В. А. Швандар. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 286 с. - Библиогр.: с. 283.

5. Ендовицкий, Д.А. Инвестиционный анализ в реальном секторе экономики [Текст] : учеб. пособие для вузов / Д.А. Ендовицкий. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 352 с.

6. Богатин, Ю. В. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Богатин, В. А. Швандар. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 286 с.

5.3 Периодические издания

1. Инвестиции и управление : журнал. - М. : Агенство «Роспечать»

2. Недвижимость и инвестиции: правовое регулирование : журнал. - М. : Агентство «Роспечать»

3. Пенсионные фонды и инвестиции : журнал. - М. : АПР.

4. Прямые инвестиции : журнал. - М. : Агенство «Роспечать»

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/>

eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека".

2. <http://bukvy.net/>

Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии

3. <http://slovari.yandex.ru/>

На портале представлены толковые словари, энциклопедии, словари иноязычных слов, орфографические словари, этимологические словари, словарь синонимов.

4. <http://www.gks.ru/>

[Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, на котором представлена](#) объективная и полная информация по основным статистическим показателям Российской Федерации.

5. <http://www.garant.ru/>

5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Находятся на стадии разработки.

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Программный продукт Microsoft Office Project 2003;
2. Программный продукт MS Project 2010.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины «Бизнес-планирование»:

- доска;
- персональные компьютеры (компьютерный класс кафедры, аудитория 3201, 9 шт.);
- экран на треноге;
- мультимедийный проектор.

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

код и наименование

Профиль: Управление персоналом организации

Дисциплина: Б.1.В.ОД.13 Бизнес-планирование проекта

Форма обучения: заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2016

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "25" 01 2016г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

Корабейников И.Н.

расшифровка подписи

Исполнители:

профессор

должность

[подпись]

подпись

Ж.А. Ермакова

расшифровка подписи

доцент

должность

[подпись]

подпись

В.В. Кушурова

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

Ж.А. Ермакова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ

Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ

личная подпись

Е.В. Дырдина

расшифровка подписи