Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна Должность: Директор

Дата подписания: 26.09.2025 14:09:39 Уникальны МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

798bda65федераный ностосударственное был жетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.10 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

(индекс и наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

бухгалтер

(наименование квалификации)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией специальности Экономика и бухгалтерский учет

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 6 от «14» января 2025 года

Председатель предметно-цикловой комиссии

Заместитель начальника отдела СПО

/ A.A. 3y6

. Инициалы и Фамилия

Therenes 1.

Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

С.А. Марковская Инициалы и Фамилия

Составитель: Савина К.С., преподаватель отдела СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО

«РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензент: Кузнецова И.М. к.э.н., доцент кафедры финансов и бизнес-аналитики ФГБОУ ВО

подпись

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Рецензент: Сологуб Р.А., генеральный директор ООО «М Групп»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Содержание

1.	Общая	X	арак	теристик	а рабо	чей	программы	учебной	дисциплины	ОП.10	Бизнес-
пла	анирован	ие						•••••			4
2. (Структур	а и	и сод	цержание	учебно	й дис	циплины О	П.10 Бизне	с-планировани	e	6
			-		-			•	дисциплины		
4.	Контрол	ЛЬ	И	оценка	резуль	татов	освоения	учебной	дисциплины	ОП.10	Бизнес-
ПЛ	анирован	ие									14

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины <u>ОП.10 Бизнес-планирование</u>

1.1. Место дисциплины в структуре ППСС3: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

Учебная дисциплина ОП.10 Бизнес-планирование принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

	ые результаты освоения учебной	
Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У.3 определять этапы решения задачи; У.4 составлять план действий; У.5 определять необходимые ресурсы; У.6 реализовывать составленный план; У.7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У.8 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и	3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3.2 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3.5 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	раооты в профессиональной и смежных сферах; У.10 определять задачи для поиска информации; У.11 определять необходимые источники информации; У.12 планировать процесс поиска; У.13 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; У.14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.16 использовать современное программное обеспечение; У.17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У.18 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	з.6 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; з.7 приемы структурирования информации; з.8 формат оформления результатов поиска информации; з.9 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; з.10 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	У.19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.20 применять современную	3.11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.12 современную научную и

	1	1
деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	научную профессиональную терминологию; У.21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У.22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У.23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнесплан; У.24 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У.25 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельной деятельности; У.26 презентовать бизнес-идею; У.27 определять источники	профессиональную терминологию; 3.13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3.14 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; 3.15 правила разработки бизнес-планов; 3.16 порядок выстраивания презентации; 3.17 кредитные банковские продукты;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	финансирования; У.28 организовывать работу коллектива и команды; У.29 эффективно работать в команде; У.30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У.31 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;	3.18 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3.19 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды; 3.20 основы проектной деятельности;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;	3.21 особенности социального и культурного контекста; 3.22 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 3.23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3.24 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	3.25 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3.26 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3.27 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3.28 особенности произношения; 3.29 правила чтения и перевода текстов профессиональной

		T
	темы;	направленности;
	У.40 переводить (со словарем) тексты	3.30 типы и назначение
	профессиональной направленности;	технической документации,
	У.41 читать, понимать и находить	включая руководства и рисунки
	необходимые технические данные и	в любом доступном
	инструкции в руководствах в любом	формате;
	доступном формате;	
ПК 2.5. Составлять финансовую	У.42 Составлять прогнозные сметы и	3.31 Принципы и методы
модель бизнес-плана	бюджеты, платежные календари,	общей оценки деловой
	кассовые планы, обеспечивать	активности организации,
	составление финансовой части	технологию расчета и анализа
	бизнес-планов, расчетов по	финансового цикла;
	привлечению	3.32 Методические документы
	кредитов и займов, проспектов	по финансовому анализу,
	эмиссий ценных бумаг	бюджетированию и
	экономического субъекта	управлению денежными
	У.43 Вырабатывать сбалансированные	потоками;
	решения по корректировке стратегии	3.33 Законодательство
	и тактики в	Российской Федерации о
	области финансовой политики	налогах и сборах,
	экономического субъекта, вносить	бухгалтерском и официальном
	соответствующие изменения в	статистическом учете,
	финансовые	архивном деле, социальном и
	планы (сметы, бюджеты, бизнес-	медицинском
		страховании, пенсионном
		обеспечении,
		l ,
		1 -
		законодательство
	планы).	страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.10 Бизнес-планирование 2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах			
Объем образовательной программы (всего)	39			
в том числе:				
теоретическое обучение	13			
практические занятия 26				
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета				

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы (всего)	39
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	6
Консультации (всего)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Бизнес-планирование Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ОК и ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в бизн	нес-планирование	11	
Тема 1.1 Введение в	Содержание учебной дисциплины:	1	OK 1
бизнес- планирование	Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией (предприятием).		OK 1. OK 2.
	Планирование как наука. Сущность и структура объектов планирования в организации.	1	OK 2. OK 3.
	Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений.		OK 3. OK 4.
	Практическое занятие:	2	OK 4. OK 5.
	Сущность планирования и плана. Проблемы российской практики планирования.	2	OK 3.
Тема 1.2 Сущность, цели	Содержание учебной дисциплины:	1	OK 1.
и задачи бизнес-	Сущность планирования и плана. Система планирования на предприятии. Цели и задачи бизнес-	1	OK 1. OK 2.
планирования	планирования.	1	OK 2. OK 3.
	Практическое занятие:	2	OK 3. OK 4.
	Стратегия и модель бизнеса. Основные цели и задачи бизнес-планирования.	2	OK 4. OK 5.
	Предпосылки разработки бизнес-плана. Типология бизнес-плана.	2	OK J.
Тема 1.3 Стратегическое	Содержание учебной дисциплины:	1	
и инвестиционное	Понятие и экономическое содержание стратегического планирования. Понятие и классификация		OK 1.
планирование	стратегий. Цели организации (предприятия). Инвестиционный план. Бюджет инвестиционных	1	OK 2.
	затрат.		ОК 3.
	Практическое занятие:	2	OK 4.
	Разработать цели, стратегию учебного проекта. Разработать проект «План инвестиционных	2	OK 5.
	мероприятий».	2	
Раздел 2. Содержание и г	юрядок разработки	30	
Тема 2.1. Общая	Содержание учебной дисциплины:	1	ПК 2.5
структура и краткое	Титульный лист. Оглавление. Резюме. Краткое содержание.	1	ОК 1.
содержание бизнес-	Практическое занятие:	2	ОК 2.
плана	Основные сведения, которые должны быть отражены на титульном листе бизнес-плана.		ОК 3.
	Требования предъявляемые к разработке резюме.	2	OK 4.
	Основные требования, предъявляемые к бизнес-плану в целом.		OK 5.

Тема 2.2. Описание	Содержание учебной дисциплины:	2	
бизнеса	Общее описание компании. Анализ отрасли. Цели компании. Товары и услуги	2	ПК 2.5
	Практическое занятие:	2	OK 1.
	Назначение общего описания компании в бизнес-плане		OK 2.
	Ключевые вопросы рассматриваемые в анализе отрасли		OK 3.
	Основные шаги проведения процесса анализа отрасли для предприятий.	2	OK 4.
	Маркетинговые исследования продуктов, товаров и услуг		OK 5.
	Жизненный цикл товара		
Тема 2.3 Анализ рынка	Содержание учебной дисциплины:	1	ПК 2.5
	Общее описание рынка и его целевых сегментов. Определение спроса на продукты. Анализ	1	ПК 2.5 ОК 1.
	конкурентов	1	OK 1. OK 2.
	Практическое занятие:	4	OK 2. OK 3.
	Методы сбора данных для проведения маркетингового исследования в разделе «Анализ рынка»	2	OK 3. OK 4.
	Основные составляющие раздела «Анализ рынка»	2	OK 4. OK 5.
	Факторы влияющие на спрос на товар	2	OK 9.
	Цель конкурентного анализа	2	OR 9.
Тема 2.4. План	Содержание учебной дисциплины	1	ПК 2.5
маркетинга	План продаж. Стратегия маркетинга.	1	OK 1.
	Практическое занятие:	2	ОК 2.
	Основные составляющие плана маркетинга		OK 3.
	Методы прогнозирования продаж	2	OK 4.
	Составление достоверного прогноза продаж	2	OK 5.
	Содержание маркетинговой программы		ОК 9.
Тема 2.5 План	Содержание учебной дисциплины	1	ПК 2.5
производства	Описания местоположения. Производственный процесс и его обеспечение. Инвестиционные	1	ОК 1.
	затраты. Производственные затраты.	1	OK 2.
	Практическое занятие	2	OK 3.
	Значимость детализации разработки плана производства.		ОК 4.
	Основные составляющие и ключевые вопросы производственного плана.	2	OK 5.
	1 1		OK 9.
Тема 2.6	Содержание учебной дисциплины	1	ПК 2.5
Организационный план	Организационная структура управления. Кадровая политика и развитие персонала. Календарный	1	OK 1.
	план работы по реализации проекта		OK 2.
	Практическое занятие	2	OK 3.

	Ключевые вопросы, которые должны быть отражены в разделе «Организационный план» Последовательность действий по разработке проекта оргструктуры. Принципы которые, должны быть учтены при разработке организационной структуре.	2	OK 4. OK 5. OK 9.
Тема 2.7 Финансовое	Содержание учебной дисциплины	2	
планирование	Назначение и структура основных документов финансового плана (план прибылей и убытков, план движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли). Требования к основным документам финансового плана: технология разработки финансового плана; стратегия финансирования проектов. Информационное обеспечение и методика расчетов плановых показателей и определения денежных потоков. Практическое занятие Основные документы, которые входят в состав финансового плана Последовательность разработки финансового плана. Денежный поток и для чего он прогнозируется. Требования, предъявляемые к денежному потоку	2 2 2	ПК 2.5 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9.
Тема 2.8 Оформление	Содержание учебной дисциплины	1	ПК 2.5
бизнес-плана,	Оформление разделов бизнес-плана.	1	ОК 1.
презентации	Практическое занятие	2	ОК 2.
инвестиционного предложения	Оформление разделов бизнес-плана. Проведение презентации бизнес-плана и инвестиционного предложения	2	OK 3. OK 4. OK 5. OK 9.
Дифференцированный з	ачет	2	-
ВСЕГО		39	-

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ОК и ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в б	изнес-планирование	6	
Тема 1.1 Введение в	Содержание учебной дисциплины:	1	
бизнес- планирование Тема 1.2 Сущность, цели и задачи бизнеспланирования Тема 1.3 Стратегическое и инвестиционное планирование	Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией (предприятием). Планирование как наука. Сущность и структура объектов планирования в организации. Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений. Сущность планирования и плана. Система планирования на предприятии. Цели и задачи бизнеспланирования. Понятие и экономическое содержание стратегического планирования. Понятие и классификация стратегий. Цели организации (предприятия). Инвестиционный план. Бюджет инвестиционных затрат.	1	OK 1. OK 2. OK 3. OK 4.
	Самостоятельная работа:	5	OK 5.
	Сущность планирования и плана. Проблемы российской практики планирования. Стратегия и модель бизнеса. Основные цели и задачи бизнес-планирования. Предпосылки разработки бизнес-плана. Типология бизнес-плана. Разработать цели, стратегию учебного проекта. Разработать проект «План инвестиционных мероприятий».	5	
Раздел 2. Содержание	и порядок разработки	21	
Тема 2.1. Общая	Содержание учебной дисциплины:	1	
структура и краткое содержание бизнес- плана Тема 2.2. Описание	Титульный лист. Оглавление. Резюме. Краткое содержание. Общее описание компании. Анализ отрасли. Цели компании. Товары и услуги Общее описание рынка и его целевых сегментов. Определение спроса на продукты. Анализ конкурентов	1	ПК 2.5 ОК 1.
бизнеса	Практическое занятие:	2	OK 2.
Тема 2.3 Анализ рынка	Основные сведения, которые должны быть отражены на титульном листе бизнес-плана. Требования предъявляемые к разработке резюме. Основные требования, предъявляемые к бизнес-плану в целом. Назначение общего описания компании в бизнес-плане Ключевые вопросы рассматриваемые в анализе отрасли Основные шаги проведения процесса анализа отрасли для предприятий.	2	OK 3. OK 4. OK 5. OK 9.

	Маркетинговые исследования продуктов, товаров и услуг		
	Жизненный цикл товара		
	Методы сбора данных для проведения маркетингового исследования в разделе «Анализ рынка»		
	Основные составляющие раздела «Анализ рынка»		
	Факторы влияющие на спрос на товар		
	Цель конкурентного анализа		
Тема 2.4. План	Содержание учебной дисциплины	1	
маркетинга	План продаж. Стратегия маркетинга.		
Тема 2.5 План	Описания местоположения. Производственный процесс и его обеспечение. Инвестиционные		
производства	затраты. Производственные затраты.	1	
Тема 2.6	Организационная структура управления. Кадровая политика и развитие персонала. Календарный		ПИ 2.5
Организационный	план работы по реализации проекта		ПК 2.5 ОК 1.
план	Практическое занятие:	2	OK 1. OK 2.
	Основные составляющие плана маркетинга		OK 2. OK 3.
	Методы прогнозирования продаж		OK 3. OK 4.
	Составление достоверного прогноза продаж		OK 4. OK 5.
	Содержание маркетинговой программы		
	Значимость детализации разработки плана производства.	2	OK 9.
	Основные составляющие и ключевые вопросы производственного плана.		
	Ключевые вопросы, которые должны быть отражены в разделе «Организационный план»		
	Последовательность действий по разработке проекта оргструктуры.		
	Принципы которые, должны быть учтены при разработке организационной структуре.		
Тема 2.7 Финансовое	Содержание учебной дисциплины	1	
планирование	Назначение и структура основных документов финансового плана (план прибылей и убытков, план		1
-	движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли). Требования к		ПК 2.5
	основным документам финансового плана: технология разработки финансового плана; стратегия	1	OK 1.
	финансирования проектов. Информационное обеспечение и методика расчетов плановых	_	ОК 2.
	показателей и определения денежных потоков.		OK 3.
	Самостоятельная работа:	5	ОК 4.
	Основные документы, которые входят в состав финансового плана		OK 5.
	Последовательность разработки финансового плана.		ОК 9.
	Денежный поток и для чего он прогнозируется.	5	
	Требования, предъявляемые к денежному потоку		
Тема 2.8 Оформление	Самостоятельная работа:	9	ПК 2.5
т-г		_	

бизнес-плана,	Оформление разделов бизнес-плана.		OK 1.
презентации	Проведение презентации бизнес-плана и инвестиционного предложения		OK 2.
инвестиционного	инвестиционного предложения		OK 3.
предложения			OK 4.
			OK 5.
			ОК 9.
Дифференцированный зачет		2	-
Консультации			-
ВСЕГО			-

3. Условия реализации учебной дисциплины «ОП.10 Бизнес-планирование»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
 - Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
 - Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Securrity для бизнеса Расширенный Rus Edition,
 - PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. 296 с. (Среднее профессиональное образование). https://znanium.com/read?id=428653
- 2. Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. 296 с. (Среднее профессиональное образование). https://znanium.ru/catalog/document?id=455609
- 3. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. 296 с. https://znanium.com/read?id=422736

Дополнительные источники:

- 1. Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. 296 с. https://znanium.ru/catalog/document?id=462346
- 2. Бизнес-планирование: практикум / О.О. Скрябин. Москва: Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2021. 140 с. https://znanium.com/read?id=420660
- 3. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): Учебник для среднего профессионального образования 2-е изд., с изм. / Сафронов Н. А М.: Магистр: ИНФРА-М, 2021. 256 с. https://znanium.com/catalog/document?id=360508

Интернет – ресурсы:

- 1. Информационно правовой портал https://www.consultant.ru/
- 2. Информационно правовой портал https://www.garant.ru/
- 3. Официальный сайт Министерства финансов РФ https://minfin.gov.ru/
- 4. Энциклопедия экономиста https://www.grandars.ru/
- 5. Электронно-библиотечная система <u>Znanium.com</u>

3.3 Интерактивные формы обучения при изучении дисциплины

Тема	Количество	Интерактивная форма проведения занятия
	часов	
Тема 2.8. Оформление	2 час	Деловая игра «Мой бизнес-план»
бизнес-плана,		
презентации		
инвестиционного		
предложения		

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.10 Бизнеспланирование

Отдел СПО, реализующий подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У.3 определять этапы решения задачи; У.4 составлять план действий; У.5 определять необходимые ресурсы; У.6 реализовывать составленный план; У.7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У.8 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У.9 владеть актуальными методами работы в	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.10 Бизнес-планирование	Экспертная оценка при проведении практических работ, домашних работ проведении устного опроса, тестирования

профессиональной и смежных сферах;	
У.10 определять задачи для поиска	
информации;	
У.11 определять необходимые	
источники информации;	
У.12 планировать процесс поиска;	
У.13 структурировать получаемую	
информацию; выделять наиболее	
значимое в перечне информации;	
У.14 оценивать практическую	
значимость результатов поиска; У.15 оформлять результаты	
У.15 оформлять результаты поиска, применять средства	
информационных технологий для	
решения профессиональных задач;	
У.16 использовать современное	
программное обеспечение;	
У.17 использовать различные	
цифровые средства для решения	
профессиональных задач;	
У.18 проявлять культуру	
информационной безопасности	
при использовании информационно-	
коммуникационных технологий;	
У.19 определять актуальность	
нормативно-правовой	
документации в профессиональной	
деятельности;	
У.20 применять современную	
научную профессиональную	
терминологию;	
У.21 определять и выстраивать траектории профессионального	
развития и самообразования;	
У.22 выявлять достоинства и	
недостатки коммерческой идеи;	
У.23 презентовать идеи открытия	
собственного дела в	
профессиональной деятельности;	
оформлять бизнес-план;	
У.24 рассчитывать размеры	
выплат по процентным ставкам кредитования;	
У.25 определять инвестиционную	
привлекательность коммерческих	
идей в рамках профессиональной	
деятельности;	
У.26 презентовать бизнес-идею;	
У.27 определять источники	
финансирования;	
У.28 организовывать работу	
коллектива и команды; У.29 эффективно работать в	
команде;	
	<u> </u>

у.30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; у.31 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; у.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; у.33 грамогно излагать свои мысли и оформальт документы по профессиональной гематине на государственном зыка; у.34 поддерживать контакты по профессиональной тематине на государственном зыка; у.35 поимиль общий смысл четко произиссенных высказываний на известные темы; у.36 узаствовать в диалогых на знакомые профессиональные и бытовые), понимать техсты на базовые профессиональные темы; у.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональныя о части и объяснять свои действия (техущие и плавируемые); у.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересуроще профессиональные темы; у.40 переводить (со словарем) тексты профессиональные темы; у.41 читать, понимать и находить несобходимые технические данные и интерресуроще профессиональной деятельности; у.42 Состаюмъ да знакомые или интересуроще профессиональной направленности; у.42 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; у.42 состаюмъ протисимые счеты и болжеты, плагеживе календари, кассовае планы, обсетеннять составление финансовой части бизисельного по привъесенном пределения по корректировке стратегии и нажими сентым ображения пенвых бумаг зоконоческого събъски		
клиентами в ходе профессиональной деятельности: У.31 непользовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 прамотно излагать свои мыси; У.34 подкреживать контакты по профессиональной геметатике на государственном языке; У.34 подкреживать контакты по профессиональной теметати посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смыси четко произвесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), поинмать тексты на базовые профессиональные темы; У.37 строить простые выксказываний и профессиональные темы; У.37 строить простые выксказываний и профессиональные темы; У.38 хратко обосновывать и объяснять свои действия (текупис и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональные темы; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогомнае сметы и бюджеты, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогомнае сметы и бюджеты, палатежные календари, кассовые планы, обеспечивать ображения править прогомнае смето привыечению вредитов и займов, простектов по привыечению вредитов и займов, простектов ронения комонического субъекта комонического субъекта комонического субъекта по привыечению вредитов и займов, простектов закиов, простектов зомносий ценных бумаг зомномического субъекта по привыечению вредитов и займов, простектов зомносий ценных бумаг зомномического субъекта по привыечению вредитов и займов, простектов зомносий ценных бумаг зомномического субъекта по привыечению вредитов и займов, простектов зомносий ценных бумаг зомносий ценных бумаг зомносий ценных бумаг замносий деятельносит у учательносит замносий деятельносит учательносит учательносит замноси	У.30 взаимодействовать с	
профессиональной деятельности; У,31 использовать навыки управления просктами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; У,32 применять техники и присмы эффективного общения в профессиональной деятельности; У,33 грамотно излагать свои мысли и оформирования по профессиональной тематике на государственном языке; У,34 поддерживать контакты по профессиональной тематике на государственном языке; У,35 понимать общий смысл чегко произнесенных коммуникационных технологий; У,35 понимать общий смысл чегко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У,36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональный деятельности; У,37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональныя техны; У,37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные по своей профессиональные по своей профессиональные по своей профессиональные профессиональной	коллегами, руководством,	
узд использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; Узд применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Узд трамотно излагать свои мысли и обромать документы по профессиональной тематике на тосударственном языке; Узд поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; Узд попимать общий смысл четко произвесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понтмать тексты на базовые профессиональные темы; Узд участвовать в диалогах на знакомые обще и профессиональные темы; Узд участвовать в диалогах на знакомые обще и профессиональные темы; Узд участвовать в диалогах на объеказывания о себе и о своей профессиональной гемы; Узд участвовать в диалогах на информате, участвовать и объекать свои действия (текущие и планируемые); Узд писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Узд преводить (со словарем) тексты профессиональные темы; Узд преводить (со словарем) тексты профессиональные темы; Узд преводить (со словарем) тексты профессиональные на интетрукции в руководствах в дюбом доступном формате; Узд Составлять прогномнае сметы и бюзжеты, палагежные календари, кассовые плавны, обеспечивять составление финансовой части бизисе-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг зкономического субъекта узд Върабативать сбалапсированные решения по корректаровае стратеции и бумаг зкономического субъекта узд Върабативать сфалагованные решеныя по корректыровае стратеции	клиентами в ходе	
управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; у.33 грамотно излагать свои мысли и оформиять документы по профессиональной тематике на государственном языке; у.34 поддерживать контакты поередством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смыся четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные темы; у.36 участные и темы (профессиональные темы; у.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные темы; у.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные темы; у.38 кратко обосновывать и объясиять свои действия (текуппие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональный деятельности; у.38 кратко обосновывать и объясиять свои действия (текуппие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональный на интерреции в рубоводствах в дюбом доступном формате: У.42 Составлять проитомые сметы и бюджеты, платежние календари, калесовые планы, обеспечивать составление фивансовой части бизисе-планол, расчетов по привяженению кредитов и займов, проспектов эмысой и шенных бумы жономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансирования кономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные коломического субъекта расчать на представно высты и права у права у права у п	профессиональной деятельности;	
распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; У.3.2 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.3.3 трамотно излагать свои мысли и оформизть документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.3.4 поддерживать контакты посредством современных коммуникационых технологий; У.3.5 понимать общий смыся четко произнесенных высказываний на известные темы; У.3.6 участвовать в диалогах на знакомые обще и профессиональные темы; У.3.7 строить простые высказываний и профессиональные темы; У.3.8 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.3.9 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.4.0 переводить (со словарем) тексты профессиональные темы; У.4.1 читать, понимать и находить необходимые технические данные и интересующие профессиональные темы; У.4.1 читать, понимать и находить необходимые технические данные и интересующие профессиональные календари, кассовые планы, обеспечивать, календари, кассовые планы, обеспечивать, составленые финансовой части бизнес-планов, расчетов по приввлечению кредетов и займов, проспектов эмиссий ненных бумаг зкономического субъекты и нентрих бумаг зкономического субъекта участи в пешения окорректоровненые решения по корректировянные решения по корректировяе стратегия	У.31 использовать навыки	
распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач; У.3.2 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.3.3 трамотно излагать свои мысли и оформизть документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.3.4 поддерживать контакты посредством современных коммуникационых технологий; У.3.5 понимать общий смыся четко произнесенных высказываний на известные темы; У.3.6 участвовать в диалогах на знакомые обще и профессиональные темы; У.3.7 строить простые высказываний и профессиональные темы; У.3.8 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.3.9 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.4.0 переводить (со словарем) тексты профессиональные темы; У.4.1 читать, понимать и находить необходимые технические данные и интересующие профессиональные темы; У.4.1 читать, понимать и находить необходимые технические данные и интересующие профессиональные календари, кассовые планы, обеспечивать, календари, кассовые планы, обеспечивать, составленые финансовой части бизнес-планов, расчетов по приввлечению кредетов и займов, проспектов эмиссий ненных бумаг зкономического субъекты и нентрих бумаг зкономического субъекта участи в пешения окорректоровненые решения по корректировянные решения по корректировяе стратегия	управления проектами в	
формировании графика выполнения задач; У.3.2 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.3.3 грамотно издагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной гентин по профессиональной гентин и оформлять документы по профессиональный с современных коммуникационных технологий; У.3.4 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.3.5 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные темы; У.3.6 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.3.7 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональный гежин и планируемые); У.3.9 висать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.4.0 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.4.1 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.4.2 Составлять прогизные сметы и бюджеты, платежные калечдарь, кассовые планы, обеспечивные калечдарь, кассовые планы, обеспечивные кредитов и займов, проспектов миссий пенных бумаг кономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректироване сратегия У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировае стратегия	1 2	
у. 32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; у. 33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; у. 34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; у. 35 понимать общий смыся четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; у. 37 строить простые высказываний и и профессиональные темы; у. 37 строить простые высказываний о сбе и о своей профессиональные темы; у. 38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); у. 39 инсать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; у. 40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; у. 41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; у. 42 Составлять прогновные сметы и бюзжеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать осставление финансовой части бизнес-планов, расчетов по приввачению кредитов и займов, проспектов миссий ценных бумаг кономического субъскта у. 43 Вырабатывать сбалапсированные решения по корректировке стратегии		
У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 грамогно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной технике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые обще и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональный деятельности; У.38 крагко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные техны; У.40 превводить (со словарем) тексты профессиональные тежны; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональные темы; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и шструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составять проговые сметы и бюджеты, плангеные календари, кассовые планы, обеспечивять составление финансовой части бизис-планов, расчетов по привыесным бредитов и займов, проспектов миссий ценных бумат кономического субската У.43 Вырабатывать сбалансированные решении по коррексировкие сратегии		
эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредственом современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произвесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказываний о себе и о своей профессиональные темы; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересуопцие профессиональной техны; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять проговомые сметы и бюржеты, платежные кылелдари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизне-планов, расчетов по приввлечению кредитов и займов, проспектов змысейй ценных бумаг жомомического субъекта (ч.43 Вырабатывать сбалансированные ершения но корректировке стратегии		
профессиональной деятельности; У.33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующе профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять протозные сметы и бюжеты, платежные калепдари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизисе-планов, расчетов по привлечению финансовой части бизисе-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий пенных бумаг якономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные ершения по корректировке стратегии		
У.33 грамотно издагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произвесенных высказываний на известные темы (профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказынания и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объементь свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в дюбом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, плагежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление бинановом участи бюзжеты, плагежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление бинановом участи бюзжеты, плагежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление бинановом участи бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий пенных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратетии		
мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действи (текупцие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в дюбом доступном формате; У.42 Составлять протночные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению убъекта умятиваемные умятиваемные финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов миссий ценных бумаг кономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные темы; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составить протнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов мыссий ценных бумаг зкономического субьекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	<u> </u>	
государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональный гемы; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инсгрукции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части физнес-планов, расчетов по привыечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумат хономического субьекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные и бытовые), понимать тексть на базовые профессиональные и бытовые), понимать тексть на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональный деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текупцие и планируємые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные еметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумат зкономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
посредством современных коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произвесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные темы; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональный направленности; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональные инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять протнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумат жономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	T = 2	
коммуникационных технологий; У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и темы (профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозыве сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмпесий ценных бумат экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и темы (профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональные темы; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, плагежные календари, кассовые планы, обеспечивать соотавление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумат экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	1	
произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в дналогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумат экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбелансированные решения по корректировке стратегии		
известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценых бумат экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	У.35 понимать общий смысл четко	
(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	произнесенных высказываний на	
бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценых бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	известные темы	
базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению привлечению привлечению у.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	(профессиональные и	
У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	бытовые), понимать тексты на	
знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	базовые профессиональные темы;	
знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	У.36 участвовать в диалогах на	
У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	профессиональные темы;	
высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять протнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	* *	
и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	1	
У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	1 1	
необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
и инструкции в руководствах в любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
любом доступном формате; У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
У.42 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	* * *	
кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	-	
составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	1 _	
кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
эмиссий ценных бумаг экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии		
экономического субъекта У.43 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии	1 -	
решения по корректировке стратегии	экономического субъекта	
и тактики в	решения по корректировке стратегии	
	и тактики в	

	T	
области финансовой политики		
экономического субъекта, вносить		
соответствующие изменения в		
финансовые		
планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы).		
,		
Знания:		
3.1 актуальный профессиональный	Оценочные средства для	Экспертная оценка при
и социальный контекст, в котором	всех видов контроля	проведении практических
приходится работать и жить;	отражены в комплекте	занятий, тестирования,
3.2 порядок оценки результатов	оценочных средств	домашней работы
решения задач профессиональной	(КОС) по учебной	
деятельности;	дисциплине ОП.10	
3.3 основные источники	Бизнес-планирование	
информации и ресурсы для	•	
решения задач и проблем в		
профессиональном и/или		
социальном контексте;		
3.4 алгоритмы выполнения работ в		
профессиональной и смежных		
областях;		
3.4 методы работы в		
профессиональной и смежных		
сферах;		
3.6 номенклатуру		
информационных источников,		
применяемых в профессиональной		
деятельности;		
3.7 приемы структурирования		
информации;		
3.8 формат оформления		
результатов поиска информации;		
3.9 современные средства и		
устройства информатизации,		
порядок их применения и		
программное обеспечение в		
профессиональной деятельности в		
том числе с использованием		
цифровых средств;		
3.10 нормы информационной		
безопасности при использовании		
информационно-		
коммуникационных технологий;		
3.11 содержание актуальной		
нормативно-правовой		
документации;		
3.12 современную научную и		
профессиональную терминологию;		
3.13 возможные траектории		
профессионального развития и		
самообразования;		
3.14 основы предпринимательской		
деятельности; основы финансовой		
грамотности;		
3.15 правила разработки бизнес-		
планов;		

- 3.16 порядок выстраивания презентации;
- 3.17 кредитные банковские продукты;
- 3.18 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 3.19 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды:
- 3.20 основы проектной деятельности;
- 3.21 особенности социального и культурного контекста;
- 3.22 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 3.23 правила оформления документов и построения устных сообщений;
- 3.24 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;
- 3.25 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- 3.26 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- 3.27 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности:
- 3.28 особенности произношения;
- 3.29 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;
- 3.30 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
- 3.31 Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; 3.32 Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 3.33 Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете

официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и

медицинском		
страховании, пенсионном		
обеспечении,		
аудиторской деятельности,		
гражданское,		
таможенное, трудовое		
законодательство		
Российской Федерации		
Итоговая аттестация усвоенных	Оценочные средства для	Экспертная оценка при
знаний и освоенных умений	всех видов контроля	проведении
	отражены в комплекте	дифференцированного зачета
	оценочных средств	
	(КОС) по учебной	
	дисциплине ОП.10	
	Бизнес-планирование	