

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры сервиса и
туризма
Протокол № 10 от 26.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.21 Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства
Направление подготовки:	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль):	Гостиничная деятельность
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Шиндина Ю. А.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:*Цель освоения дисциплины:*

формирование целостного представления об основах и принципах бизнес-планирования на предприятиях гостеприимства, формирование знаний студентов о разработке типовых разделов бизнес-плана в индустрии гостеприимства

Задачи дисциплины:

формирование представлений о сущности и принципах бизнес-планирования;
изучение структуры и основных требований к составлению бизнес-планов;
формирование умений разработки типовых разделов бизнес-плана в индустрии гостеприимства;

формирование навыков анализа и оценки эффективности готовых бизнес-планов в индустрии гостеприимства

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен проводить оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства	ПК-2.1 Знает основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса.	33.007 Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса / сети гостиниц» 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания»
	ПК-2.2 Умеет применять стратегические и тактические методы анализа потребностей департаментов (служб, отделов) гостинично-го комплекса, материальных ресурсов и персонала; формировать системы бизнес-процессов с применением регламентов и стандартов гостиничного комплекса.	
	ПК-2.3 Владеет методами оценки и навыками планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; навыками бизнес-планирования инновационного гостиничного продукта.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.1. Знает основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса.	Сформированы систематические представления о: координации и контроле деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; теоретических основах финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса; сборе и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений;
ПК-2.2. Умеет применять стратегические и тактические методы анализа потребностей департаментов (служб, отделов) гостинично-го комплекса, материальных ресурсов и персонала; формировать системы бизнес-процессов с применением регламентов и стандартов гостиничного комплекса.	Сформировано умение: определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; формирования системы бизнес-процессов с применением регламентов и стандартов гостиничного комплекса; участия в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.3. Владеет методами оценки и навыками планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; навыками бизнес-планирования инновационного гостиничного продукта.	Демонстрирует владения на высоком уровне способности: выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; системного подхода к изучению проблем функционирования и развития организации; планирования инновационной деятельности в сфере гостеприимства; организации оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; вырабатывать управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
1	Введение. Сущность бизнес-планирования	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
2	Структура бизнес-плана и методические подходы к его составлению	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
3	Характеристика объекта бизнес-планирования – продукции/услуг	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
4	Юридический план	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
5	План маркетинга	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
6	Организационный план	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)
7	План производства	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
8	Финансовый план и риски предприятия	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Введение. Сущность бизнес-планирования Введение в учебную дисциплину: цель, задачи, предмет и основное содержание дисциплины. Сущность бизнес-планирования. Бизнес-план и его назначение. Цели бизнес-плана. Задачи, решаемые в бизнес-плане. Форма представления бизнес-плана. Практические занятия/самостоятельная работа: Сущность бизнес-планирования. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Структура бизнес-плана и методические подходы к его составлению Типовая структура бизнес-плана. Титульный лист, его назначение и содержание. Меморандум о конфиденциальности. Резюме, его содержание и назначение. Обоснование потребности в инвестициях. Основные разделы бизнес-плана. Приложения к бизнес-плану. Команда разработчиков. Информационное обеспечение. Особенности разработки бизнес-плана на предприятиях индустрии гостеприимства. Практические занятия/самостоятельная работа: Структура бизнес-плана и методические подходы к его составлению Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Характеристика объекта бизнес-планирования – продукции/услуг Сущность и назначение описания продукции/услуг. Характеристика сути предлагаемого проекта в части описания будущей продукции (услуги), ее потребительских свойств. Конкурентоспособность на рынке, преимущества в сравнении с аналогами, определение уникальных и отличительных качеств. Аспекты технологии, необходимой для производства услуг сферы гостеприимства. Преимущества, которые услуга несет потенциальным покупателям. Практические занятия/самостоятельная работа: Характеристика объекта бизнес-планирования – продукции/услуг. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Юридический план Сущность и назначение юридического плана. Выбор организационно – правовой формы предприятия. Уставный капитал предприятия – назначение, виды вкладов, распределение между учредителями. Устав предприятия. Юридически-правовые формы взаимоотношений предприятий с поставщиками и потребителями продукции. Взаимоотношения предприятия сферы гостеприимства с бюджетом, налоговыми органами и банками. Практические занятия/самостоятельная работа: Юридический план Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: План маркетинга Сущность и назначение плана маркетинга. Определение маркетингового исследования. Выбор маркетинговой стратегии. Изучение рынка. Определение положения продукта на рынке. Анализ рыночных возможностей. Отбор целевых рынков и целевых сегментов. Прогнозирование сбыта. Определение факторов, влияющих на сбыт. Структура ассортимента продукции. Выбор стратегии развития предприятия. Выбор стратегии ценообразования. Описание и выбор способа реализации. Выбор рекламной политики. Определение маркетингового бюджета Практические занятия/самостоятельная работа: План маркетинга Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 6: Организационный план Сущность и назначение организационного плана. Разработка организационной структуры и структуры управления. Организация работы персонала с учётом квалификационных требований к специалистам. Формирование штатного расписания. Определение форм, систем, уровня оплаты труда работников предприятия. Практические занятия/самостоятельная работа: Организационный план Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 7: План производства</p>	

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Сущность и назначение плана производства. Разработка производственной структуры предприятия. Разработка программы производства продукции/услуг. Расчет потребности в оборудовании. Переменные и постоянные затраты. План прямых материальных затрат. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Расчет себестоимости производства продукции/услуг. Факторы, влияющие на уровень себестоимости. Расчет цены продукции/услуг.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: План производства</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 8: Финансовый план и риски предприятия</p> <p>Сущность и назначение финансового плана. Состав финансового плана. Планирование доходов предприятия по каждому виду деятельности. Расчет доходов и затрат. Планирование прибыли. Баланс денежных расходов и поступлений. Стратегия финансирования. Возможные источники финансирования. Выбор варианта привлечения средств. Типы рисков. Страхуемые и нестрахуемые риски. Комплекс мероприятий по снижению последствий рисков.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Финансовый план и риски предприятия.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	42	42
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	28	28
Самостоятельная работа студента (СР)	60	60
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	60	60
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	48	48
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Введение. Сущность бизнес-планирования	8	2	2	0	7	2
2	Структура бизнес-плана и методические подходы к его составлению	8	2	2	0	7	2
3	Характеристика объекта бизнес-планирования – продукции/услуг	8	2	4	0	7	4
4	Юридический план	8	2	4	0	7	4
5	План маркетинга	8	2	4	0	8	4
6	Организационный план	8	2	4	0	8	4
7	План производства	8	2	4	0	8	4
8	Финансовый план и риски предприятия	8	0	4	0	8	4
Итого:			14	28	0	60	28

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) "Гостиничная деятельность"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.21 Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	119	119
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	119	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	16	16
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Введение. Сущность бизнес-планирования	9	2	0	0	15	2
2	Структура бизнес-плана и методические подходы к его составлению	9	0	2	0	15	2
3	Характеристика объекта бизнес-планирования – продукции/услуг	9	0	0	0	15	4
4	Юридический план	9	0	2	0	15	4
5	План маркетинга	9	2	0	0	15	4
6	Организационный план	9	0	0	0	15	4
7	План производства	9	0	0	0	15	4
8	Финансовый план и риски предприятия	9	0	2	0	14	4
Итого:			4	6	0	119	28

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И ТУРИЗМА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Скобкин С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 373 с. - ISBN 978-5-534-09532-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-v-industrii-gostepriimstva-i-turizma-492675>

2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Николенко П. Г., Гаврильева Т. Ф. - Балтийский государственный технический университет ВОЕНМЕХ имени Д.Ф. Устинова (г. Санкт-Петербург); Нижегородский государственный инженерно-экономический университет (г. Княгинино), 2022 г. - 547 с. - ISBN 978-5-534-14966-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/proektirovanie-gostinichnoy-deyatelnosti-506937>

3. БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Лопарева А. М. - Южно-Уральский государственный национальный исследовательский университет (г. Челябинск), 2022 г. - 273 с. - ISBN 978-5-534-13541-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/biznes-planirovanie-495509>

Дополнительная литература:

1. ПРАВОВОЕ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА. Учебник и практикум для вузов / Бугорский В. П. - Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва), 2022 г. - 165 с. - ISBN 978-5-9916-9313-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/pravovoe-i-normativnoe-regulirovanie-v-industrii-gostepriimstva-491591>

2. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТИНИЧНОМ ХОЗЯЙСТВЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Боголюбов В. С. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 293 с. - ISBN 978-5-534-07413-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-turizme-i-gostinichnom-hozyaystve-491320>

3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И ТУРИЗМА 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Скобкин С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 442 с. - ISBN 978-5-534-04473-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/strategicheskii-menedzhment-v-industrii-gostepriimstva-i-turizma-492678>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа
6. MS Project

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <arch.neicon.ru>. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Hotelier.PRO [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://hotelier.pro>. - Текст: электронный

9. Hotel.report [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://hotel.report>. - Текст: электронный

10. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим

доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

11. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://institutiones.com>. - Текст: электронный

12. Развитие бизнеса.РУ [Электронный ресурс] : Информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.devbusiness.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

14. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

15. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

16. Министерство финансов Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/gu>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета umeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета umeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета umeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Доклад, сообщение / Реферат №1

Темы докладов:

1. Обоснование необходимости планирования бизнеса.
2. Функции планирования на современном этапе развития экономики.
3. Принципиальные различия между традиционной системой планирования и бизнес-планированием.
4. Внутренние и внешние функции бизнес-плана компании.
5. Отражение вопросов бизнес-планирования в нормативных документах.

Доклад, сообщение / Реферат 2

Темы докладов:

1. Структура бизнес-плана и последовательность его разработки.
2. Бизнес-план как форма представления инвестиционного проекта.

3. Использование бизнес-плана в текущей деятельности предприятия.
4. Техничко-экономическое обоснование бизнес-проекта.
5. Правила и принципы бизнес-планирования.
6. Контроль реализации бизнес-планов.
7. Бизнес-проект как инновационный замысел.

Доклад, сообщение / Реферат 3

Темы докладов:

1. Уставный капитал предприятия – назначение, виды вкладов, распределение между учредителями.
2. Устав предприятия, порядок его формирования.
3. Юридически-правовые формы взаимоотношений предприятий с поставщиками и потребителями продукции/услуг.
4. Взаимоотношения предприятия с бюджетом.
5. Взаимоотношения предприятия с налоговыми органами.
6. Взаимоотношения предприятия с коммерческими банками.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №1

Задания для контрольной работы:

Задание 1

Разработать раздел «План производства» для бизнес-плана:

Данный раздел бизнес-плана в зависимости от объекта исследования, вида бизнеса может быть интерпретирован как торговый план, план оказания услуг, план перевозок и т.д. Главная задача этого раздела плана – показать производственно-технические возможности предприятия по выпуску продукции (работ, услуг), на которые нацелен бизнес-план, возможности произвести их надлежащего уровня качества, в нужные сроки и необходимом количестве.

Задание 2

Разработать раздел «Финансовый план и риски предприятия» для бизнес-плана:

Финансовый план является важнейшей составной частью бизнес-плана. Основные показатели финансового плана: объем продаж, прибыль, оборот капитала, себестоимость. Финансовый план составляется на 3-5 лет и включает в себя план доходов и расходов, план денежных поступлений и выплат, балансовый план на первый год. При составлении финансового плана анализируется состояние потока реальных денег (потока наличности), устойчивость предприятия, источники и использование средств. В заключение определяется точка безубыточности.

Деловая и (или) ролевая игра / Кейс-задача №1

Деловая игра «Разработка новой услуги»

Цели игры:

Разработка раздела «Описание новой услуги» для бизнес-плана.

Приобретение опыта выработки коллективных проектных решений.

Условия проведения деловой игры.

Учебная группа разбивается на команды по 3 – 4 человека (с учетом интересов участников).

Каждая игровая команда выступает как единый разработчик нового вида услуг.

Участники до начала игры и её хода изучают литературу, анализируют необходимую информацию и интерпретируют полученные результаты, в соответствии со сценарием игры, принимают участие в различных моделируемых ситуациях.

По окончании каждого этапа игры игровые команды докладывают о результатах групповой работы. На заключительном этапе игры оценивается работа каждой игровой команды. В конце

занятия проводится защита разработанных предложений.

Функции руководителя деловой игры.

Руководитель исполняет роль эксперта. Руководитель должен ознакомить участников с условиями и этапами деловой игры. Он ведет арбитраж, осуществляет контроль времени выполнения отдельных этапов игры, оценивает работу игровых команд. Руководитель не должен навязывать свое мнение и подавлять инициативу разработчиков, его суждения должны носить рекомендательный характер.

Порядок проведения деловой игры.

В ходе деловой игры участники выполняют функции разработчиков новой услуги. Вид деятельности и организационно-правовая форма выбираются игровыми командами самостоятельно. При выборе вида деятельности предполагается, что у игровой команды достаточно средств и возможностей для открытия любого бизнеса. В ходе игры все условия макро- и микросреды должны соответствовать реалиям настоящего времени

Деловая и (или) ролевая игра / Кейс-задача №2

Деловая игра «План маркетинга»

Цели игры:

Разработка раздела «План маркетинга» для бизнес-плана.

Приобретение опыта выработки коллективных маркетинговых решений.

Условия проведения деловой игры.

Учебная группа разбивается на команды по 3 – 4 человека (с учетом интересов участников).

Каждая игровая команда выступает как единый разработчик плана маркетинга.

Участники до начала игры и её хода изучают литературу, анализируют необходимую информацию и интерпретируют полученные результаты, в соответствии со сценарием игры, принимают участие в различных моделируемых ситуациях.

По окончании каждого этапа игры игровые команды докладывают о результатах групповой работы. На заключительном этапе игры оценивается работа каждой игровой команды. В конце занятия проводится защита разработанных предложений.

Функции руководителя деловой игры.

Руководитель исполняет роль эксперта по проблемам маркетинга. Руководитель должен ознакомить участников с условиями и этапами деловой игры. Он ведет арбитраж, осуществляет контроль времени выполнения отдельных этапов игры, оценивает работу игровых команд. Руководитель не должен навязывать свое мнение и подавлять инициативу разработчиков плана маркетинга, его суждения должны носить рекомендательный характер.

Порядок проведения деловой игры.

В ходе деловой игры участники выполняют функции маркетологов по выработке и принятию маркетинговых решений. Вид деятельности и организационно-правовая форма выбираются игровыми командами самостоятельно. При выборе вида деятельности предполагается, что у игровой команды достаточно средств и возможностей для открытия любого бизнеса. В ходе игры все условия макро- и микросреды должны соответствовать реалиям настоящего времени.

Деловая и (или) ролевая игра / Кейс-задача №3

Деловая игра «Организационный план»

Цели игры:

Разработка раздела «Организационный план» для бизнес-плана.

Приобретение опыта выработки коллективных организационных решений.

Условия проведения деловой игры.

Учебная группа разбивается на команды по 3 – 4 человека (с учетом интересов участников).

Каждая игровая команда выступает как единый разработчик организационного плана.

Участники до начала игры и её хода изучают литературу, анализируют необходимую

информацию и интерпретируют полученные результаты, в соответствии со сценарием игры, принимают участие в различных моделируемых ситуациях.

По окончании каждого этапа игры игровые команды докладывают о результатах групповой работы. На заключительном этапе игры оценивается работа каждой игровой команды. В конце занятия проводится защита разработанных предложений.

Функции руководителя деловой игры.

Руководитель исполняет роль эксперта по проблемам маркетинга. Руководитель должен ознакомить участников с условиями и этапами деловой игры. Он ведет арбитраж, осуществляет контроль времени выполнения отдельных этапов игры, оценивает работу игровых команд. Руководитель не должен навязывать свое мнение и подавлять инициативу разработчиков организационного плана, его суждения должны носить рекомендательный характер.

Порядок проведения деловой игры.

В ходе деловой игры участники выполняют функции разработчиков по выработке и принятию организационных решений. Вид деятельности и организационно-правовая форма выбираются игровыми командами самостоятельно. При выборе вида деятельности предполагается, что у игровой команды достаточно средств и возможностей для открытия любого бизнеса. В ходе игры все условия макро- и микросреды должны соответствовать реалиям настоящего времени

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 1)

Роль и место бизнес-планирования на современном этапе.

2. Задачи бизнес-планирования в условиях рыночных отношений.
3. Связь с другими науками, и роль дисциплины бизнес-планирования в подготовке бакалавра.
4. Сущность и принципы бизнес-планирования.
5. Организация бизнес-планирования в России.
6. Бизнес-план и его назначение, цели и задачи.
7. Методика бизнес-планирования. Структура бизнес-плана.
8. Резюме бизнес-плана, его содержание и назначение.
9. Команда разработчиков бизнес-плана.
10. Информационное обеспечение бизнес-плана.
11. Особенности разработки бизнес-плана на предприятиях индустрии гостеприимства.
12. Сущность планирования продукции/услуг. Структура ассортимента продукции/услуг.
13. Определение положения продукта на рынке. Жизненный цикл продукта.
14. Выбор стратегии развития предприятия.
15. Организационно-правовая форма предприятия. Форма собственности, учредители и владельцы.
16. Уставный капитал предприятия – назначение, виды вкладов, распределение между учредителями.
17. Юридически-правовые формы взаимоотношений предприятий с поставщиками и потребителями продукции.
18. Взаимоотношения предприятия с бюджетом, налоговыми органами и банками.
19. Изучение рынка. Стадии развития рынка. Емкость рынка.
20. Виды спроса. Методы изучения спроса. Модель покупательского поведения.
21. Анализ рыночных возможностей.
22. Отбор целевых рынков и целевых сегментов.

23. Определение факторов, влияющих на сбыт.
24. Методы прогнозирования сбыта.
25. Виды маркетинга. Системы маркетинговых исследований.
26. Определение маркетингового исследования. Процесс маркетинговых исследований.
27. Концепция системы маркетинговой информации.
28. Стратегия ценообразования.
29. Способы реализации продукции. Выбор способа реализации.
30. Реклама – цели и задачи. Выбор рекламной политики.
31. Формирование имиджа предприятия.
32. Нормативы заработной платы.
33. Нормы расхода материальных ценностей. Нормы запасов.
34. Нормы длительности производственных циклов.
35. Планирование мероприятий по экономии материальных ресурсов.
36. Характеристики организационно-производственных структур.
37. Планирование численности персонала.
38. Методы расчета потребного количества рабочих, служащих, инженерно-технических работников.
39. Планирование фонда заработной платы между категориями работников.
40. Планирование сметы затрат. Переменные и постоянные затраты.
41. Себестоимость производства. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
42. Факторы, влияющие на уровень себестоимости.
43. Сущность и назначение финансового плана. Состав финансового плана.
44. Планирование доходов предприятия по каждому виду деятельности.
45. Планирование прибыли. Баланс денежных расходов и поступлений.
46. Типы рисков. Страхуемые и нестрахуемые риски.
47. Комплекс мероприятий по снижению последствий рисков.
48. Стратегия финансирования. Возможные источники финансирования. Выбор варианта привлечения средств.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

Почему в бизнес-плане предприятия туризма и гостеприимства необходим раздел, посвященный маркетинговым исследованиям?

2. Каковы цели и стратегии маркетинга?

3. Почему при подготовке бизнес-плана требуется детализировать цели маркетинга по продаже товаров определенного ассортимента, по проникновению на отдельные рынки, по перспективам роста рынков?

4. Как должна учитываться конкуренция на рынках сбыта при выборе предприятием в сфере туризма и гостеприимства стратегии маркетинга?

5. Что представляет собой и с помощью каких инструментов проводится анализ рынков сбыта и конкуренции?

6. В чем состоит необходимость выделения целевых сегментов рынка.

7. Планирование объемов сбыта туризма и гостеприимства.

8. Анализ и планирование использования системы скидок. Планово-контрольные расчеты влияния скидок на доходность бизнеса.

9. Что представляет собой и с помощью каких инструментов проводится анализ рынков сбыта и конкуренции в сфере туризма и гостеприимства?

10. Какие методы ценообразования на новый продукт могут использоваться разработчиками бизнес-плана на предприятии сферы туризма и гостеприимства?

11. Какие детерминанты объемов услуг в сфере туризма и гостеприимства Вам известны?

12. Какое влияние они оказывают на максимально возможный объем оказания услуг

предприятием туризма и гостеприимства?

13. Какие методы должны быть задействованы, чтобы сформировать оптимальную продуктовую программу предприятия в ситуации полной загрузки производственных мощностей и при наличии нескольких (множества) «узких» мест? Каков критерий принятия планового решения в такой ситуации?

14. Каковы сложности формирования оптимальной программы развития в сфере туризма и гостеприимства?

15. Каковы взаимосвязи плана ресурсов в сфере туризма и гостеприимства с другими разделами производственного плана предприятия?

16. Каковы источники финансирования организаций, работающих в сфере деятельности туризма и гостеприимства?

21. Перечислите показатели финансовой устойчивости деятельности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.

22. Каким образом проводится оценка эффективности деятельности организации в сфере туризма и гостеприимства?

23. Как определяется социальный индекс? Что такое коэффициент социальной рентабельности?

24. Как определяется срок окупаемости социальных инвестиций? Каковы критерии признания экономической эффективности в сфере туризма и гостеприимства?

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

1. Заполните таблицу плана продаж для раздела «Маркетинговый план» бизнес-плана:

Услуги салона красоты	ИТОГО по 1-ому году	ИТОГО по 2-ому году	ИТОГО по 3-ему году
Мужской зал			
Стрижка			
Укладка			
Женский зал			
Мелирование			
Стрижка			
Укладка			
Химическая завивка			
Наращивание волос			
Окраска волос			
Колорирование			
Косметология			
Наращивание ногтей			
Маникюр			
Педикюр			
Пилинг			
Озонотерапия			
Фотоэпиляция			
Солярий			
ИТОГО			

2. Заполните таблицу расчета потребности в персонале предприятия для раздела «Организационный план» бизнес-плана:

Должности	Кол-во	Затраты на оплату труда в месяц на штатную единицу	Затраты на трудовые ресурсы
<i>Административно-управленческий персонал</i>			
Генеральный директор	1		

43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) "Гостиничная деятельность"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.21 Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Бухгалтер	1		
Администратор	2		
Уборщица	1		
ИТОГО по АУП	5		
Основной производственный персонал			
Парикмахер-мастер мужской	2		
Парикмахер-мастер женский	4		
Косметолог	2		
ИТОГО по ОПШ	8		
ВСЕГО ПО ПЕРСОНАЛУ	13		

3. Составьте смету затрат для раздела «План производства» бизнес-плана:

Статьи расходов	Сумма расходов в 1 год, руб.	Сумма расходов в 2 год, руб.	Сумма расходов в 3 год, руб.
Расходы, входящие в себестоимость продукции			
Затраты на оплату труда основного персонала			
Соц. отчисления с ФОТ ОП			
Арендная плата			
Коммунальные платежи, электроэнергия			
Амортизация оборудования			
Услуги связи, Интернет, почта			
Расходы на обслуживание предприятия			
Непокрытый убыток			
Прочие расходы			
Коммерческие расходы			
Расходы на рекламу, продвижение продукции			
Административно-управленческие расходы			
Заработная плата работников АУП			
Соц. отчисления с ФОТ АУП			
Прочие расходы			
Первоначальные единовременные выплаты			
Оборудование			
Оборудование (производственное)			
Оборудование (непроизводственное)			
Мебель			
Оргтехника			
Ремонт помещения			
ИТОГО расходов в месяц/квартал/год			
Первоначальные расходы			
ВСЕГО затрат в месяц/квартал/год			

4. Составьте план доходов и расходов для раздела «Финансовый план» бизнес-плана:

Бюджет доходов и расходов	ИТОГО по 1-ому году	ИТОГО по 2-ому году	ИТОГО по 3-ому году
Выручка от реализации			
Мужской зал			
Женский зал			
Косметология			
Солярий			
Себестоимость (прямые затраты):			
Маржинальный доход Gross margin (Валовая прибыль)			
Прочие доходы от операционной деятельности			
Прочие операционные доходы			
Накладные расходы			
Административные и общепроизводственные расходы			

Коммерческие и маркетинговые расходы			
Опер. Прибыль до вычета износа ОС и амортизации НМА (OIBDA)			
Прочие доходы и расходы			
Прочие расходы (Первоначальные издержки)			
Прибыль до уплаты до уплаты налога на прибыль, процентов и амортизации (EBITDA)			
Амортизация			
Прибыль до уплаты налогов и процентов (ЕБИТ)			
Расходы по процентам			
Прибыль до уплаты налогов, но после уплаты процентов (ЕВТ)			
УСНО - 15% от налоговой базы "Доходы минус Расходы"			
ОСНО - Налог на прибыль - 20%			
Чистая прибыль			

5. Составьте план движения денежных средств для раздела «Финансовый план» бизнес-плана:

Бюджет движения денежных средств (Cash Flow (прямой метод))	ИТОГО по 1-ому году	ИТОГО по 2-ому году	ИТОГО по 3-ому году
Остаток денежных средств на начало года			
Операционная деятельность			
<i>Поступления по операционной деятельности</i>			
<i>Поступления от реализации услуг</i>			
<i>Выплаты по операционной деятельности</i>			
<i>Выплаты по оплате труда и налогов с ФОТ</i>			
Выплата з/пл			
Оплата соц. отчислений			
<i>Оплата основным поставщикам</i>			
<i>Оплата административно-хозяйственных расходов</i>			
Оплата по аренде			
Оплата материальных расходов			
Оплата расходов по содержанию помещений и территории			
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг связи			
Прочие административно-хозяйственные расходы			
<i>Оплата коммерческих и маркетинговых расходов</i>			
<i>Оплата налогов и сборов</i>			
Инвестиционная деятельность			
<i>Поступления по инвестиционной деятельности</i>			
<i>Выплаты по инвестиционной деятельности</i>			
Приобретение ОС			
Финансовая деятельность			
<i>Поступления по финансовой деятельности</i>			
<i>Выплаты по финансовой деятельности</i>			
Чистый денежный поток			

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-2	Сформированы систематические представления о: координации и контроле деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; теоретических основах финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса; сборе и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений;	30

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-2	Сформировано умение: определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; формирования системы бизнес-процессов с применением регламентов и стандартов гостиничного комплекса; участия в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания; Демонстрирует владения на высоком уровне способности: выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; системного подхода к изучению проблем функционирования и развития организации; планирования инновационной деятельности в сфере гостеприимства; организации оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; выработать управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	30
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-2	Сформировано умение: определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; формирования системы бизнес-процессов с применением регламентов и стандартов гостиничного комплекса; участия в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания; Демонстрирует владения на высоком уровне способности: выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; системного подхода к изучению проблем функционирования и развития организации; планирования инновационной деятельности в сфере гостеприимства; организации оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; выработать управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	40