

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования


**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе

Московского финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бизнес-планирование»

по специальности 38.02.06 Финансы

на базе среднего общего образования

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик:

Хориков Александр Николаевич, преподаватель МФК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных учетно-экономических дисциплин.

Протокол от «12» мая 2026 г. № 12

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Т. Л. Комарова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-планирование» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действий; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
	использовать современное программное обеспечение	
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.1	Составлять проекты, планы (прогнозы) финансово-хозяйственной деятельности организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки финансово-	нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; порядок формирования и определения потребности в материальных,

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
	экономической информации; собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей хозяйственной деятельности организации	трудовых и финансовых ресурсах организации; методы сбора и обработки финансово-экономической информации; методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; порядок разработки финансовых планов (прогнозов) организации; профессиональные программные продукты и сервисы для обработки финансово-экономической информации
ПК 2.2.	Выполнять аналитические процедуры, использовать методики определения финансово-экономической эффективности хозяйственной деятельности; осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации, выявлять финансовые резервы; разрабатывать меры по повышению рентабельности производства и продаж, оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; проводить диагностику финансового состояния организации	сущность анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, его роли в управлении организацией; задачи и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности, принципы его организации; методика анализа и диагностики деятельности организаций, оценки и прогнозирования финансово-экономических показателей; прикладные информационные системы, программное обеспечение, применяемое в организациях; методология финансового планирования деятельности организации; порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	44
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	24
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с ОП.09 Менеджмент	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формируанию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. «ПРОЦЕСС БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ В КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»		14	
Тема 1.1 «Теоретические основы бизнес-планирования»	Содержание учебного материала 1. Сущность и значение бизнес-плана. 2. Основные стадии бизнес-планирования В том числе практических занятий 1. Практическое занятие 1 «Осуществление подготовительной стадии бизнес-планирования» Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов по темам «Планирование деятельности организации в рыночной экономике», «План или бизнес-план: мотивация выбора»	6 2 2 1	ОК 01. – ОК 05., ОК 09. ПК 2.1.
Тема 1.2. «Структура и функции бизнес-плана»	Содержание учебного материала 1.Цели и задачи бизнес-планирования. Виды бизнес-планов 2. Отличия бизнес-плана от других плановых документов В том числе практических занятий 1. Практическое занятие 2 «Исследование особенностей структуры, объема и содержания различных видов бизнес-планов» 2. Практическое занятие 3 «Исследование наличия маркетинговой составляющей как главной отличительной черты при сравнении планов и бизнес-планов» Самостоятельная работа студентов Поиск в материалах периодической печати и электронных ресурсах реальной коммерческой организации под конкретный вид бизнес-плана	6 4 2 2 1	ОК 01. – ОК 05., ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2.
РАЗДЕЛ 2. «СОСТАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПЛАНА КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»		28	
Тема 2.1. «Этапы бизнес-планирования»	Содержание учебного материала 1. Методика разработки бизнес-плана 2. Этапы бизнес-планирования В том числе практических занятий	10 6	ОК 01. – ОК 05., ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2.

Тема 2.2. «Разработка отдельных разделов бизнес-плана конкретной организации»	1. Практическое занятие 4 «Формирование в ходе «мозгового штурма» перспективной бизнес-идеи для начала предпринимательства. Разработка миссии, видения и стратегических целей организации. Выбор организационно-правовой формы для ведения бизнеса».	2	ОК 01. – ОК 05., ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2.
	2. Практическое занятие 5 «Описание организации и ее места в конкретной отрасли хозяйства. Описание предполагаемой продукции (услуги) и ее сравнение с продукцией конкурентов»	2	
	3. Практическое занятие 6 «Анализ рынков сбыта и конкурентов (бизнес-среды) организации.	2	
	Самостоятельная работа студентов	1	
	Проведение исследовательской работы по изучению жизненного цикла товара и его фаз. Проведение SWOT-анализа сильных и слабых сторон предполагаемого к выпуску товара (услуги).		
	Содержание учебного материала	16	
	1. Понятие маркетинговой деятельности. Цели и стратегия маркетинга. Виды маркетинговых стратегий		
	2. Процесс ценообразования в организации. Каналы сбыта и методы стимулирования сбыта.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие 7 «Рекомендации по составлению плана маркетинга: выбору маркетинговой стратегии, стратегии ценообразования, организации каналов сбыта и методов стимулирования продаж»	2	
	2. Практическое занятие 8 «Рекомендации по составлению производственного плана: определения производственной мощности, предполагаемой технологии производства, определения потребности в оборудовании и материальных ресурсах»	2	
	3. Практическое занятие 9 «Рекомендации по составлению организационного плана. Рекомендации по оценке рисков организации и их страхованию»	2	
	4. Практическое занятие 10 «Рекомендации по разработке основ финансового плана коммерческой организации».	2	

	5. Практическое занятие 11 «Подготовка материалов для презентации разработанных бизнес-планов»	2	
	6. Практическое занятие 12 «Защита разработанных индивидуально или рабочими группами бизнес-планов вымышленных организаций»	2	
	Самостоятельная работа студентов Разработка инвестиционного плана: определение потенциальных инвесторов, видов инвестиций, их объема, срока окупаемости. Подготовка разнообразных приложений к бизнес-плану (таблиц, макетов, рисунков, образцов товара или услуги, видео и аудиоматериалов).	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2
Всего:			44

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Социально-экономических дисциплин:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/565767> (дата обращения: 10.05.2026).

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
5. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13526-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559686> (дата обращения: 10.05.2026).
6. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566092> (дата обращения: 10.05.2026).
6. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 572 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16348-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562585> (дата обращения: 10.05.2026).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	Устный/письменный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических заданий. Оценка результатов выполнения и защиты бизнес-плана. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета.
<p>ОК 01. Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действий; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	Способность декомпозировать профессиональную задачу на этапы, планировать ресурсы для её решения и адекватно оценивать полученный результат	

<p>ОК 02. Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>Навык эффективного сбора данных для бизнес-плана, владение ПО для обработки информации, правильность структурирования и оформления результатов поиска.</p>	
<p>ОК 03. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Точность использования профессиональных терминов, верный подбор актуальной нормативно-правовой базы для обоснования бизнес-проекта.</p>	
<p>ОК 04. Уметь: организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>Эффективность взаимодействия внутри</p>	

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>	<p>учебной малой группы при командной разработке разделов бизнес-плана.</p>	
<p>ОК 05. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Грамотность речи, отсутствие стилистических ошибок, строгое соблюдение правил и стандартов оформления текстовой части бизнес-плана.</p>	
<p>ОК 09. Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>	<p>Способность аргументированно отвечать на вопросы в ходе дискуссии, читать и использовать зарубежные методики/кейсы (при наличии)</p>	

<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
<p>ПК 2.1. Уметь: составлять проекты, планы (прогнозы) финансово-хозяйственной, деятельности организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки финансово-экономической информации; собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; порядок формирования и определения потребности в материальных, трудовых и финансовых ресурсах организации; методы сбора и обработки финансово-экономической информации; методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; порядок разработки финансовых планов (прогнозов) организации; профессиональные программные продукты и сервисы для обработки финансово-экономической информации.</p>	<p>Полнота сбора исходных данных, обоснованность расчетов потребности в материальных, трудовых и финансовых ресурсах; навыки составления плановых прогнозов.</p>	
<p>ПК 2.2. Уметь: Выполнять аналитические процедуры, использовать методики определения финансово-экономической эффективности хозяйственной деятельности; осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации, выявлять финансовые резервы; разрабатывать меры по</p>	<p>Корректность расчета показателей эффективности, глубина проведенного SWOT-анализа, логика организационно-управленческих решений и мер по повышению рентабельности.</p>	

<p>повышению рентабельности производства и продаж, оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; проводить диагностику финансового состояния организации</p> <p>Знать: сущность анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, его роли в управлении организацией; задачи и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности, принципы его организации; методика анализа и диагностики деятельности организаций, оценки и прогнозирования финансово-экономических показателей; прикладные информационные системы, программное обеспечение, применяемое в организациях; методология финансового планирования деятельности организации; порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации.</p>		
---	--	--