

Тема урока:

***Разработка  
бизнес-плана***

# Цели урока

1. Сформировать у учащихся понятие, что такое бизнес-план, познакомить со структурой, содержанием, правилами оформления и написания бизнес-плана.
2. Развивать у учащихся экономическое мышление, умение и навык и при разработке бизнес-плана.
3. Воспитывать самостоятельность, инициативность, предприимчивость, ответственность.

***ПОВТОРЕНИЕ***

# БИЗНЕС

*самостоятельная, инициативная  
деятельность людей, проведенная за  
свой счет, от своего имени, под свою  
ответственность, под свой страх и риск.*

# ***БИЗНЕСМЕН***

***ЭТО ЧЕЛОВЕК,  
ЗАНИМАЮЩИЙСЯ БИЗНЕСОМ.***

# ***МАЛОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ***

коммерческое предприятие любой формы собственности, где ограниченное число рабочих мест, и незначительный объем выпускаемой продукции.

# ***ИНВЕСТИЦИИ***

***долгосрочные вложения  
капитала в предприятия разных  
отраслей, предпринимательские  
и инновационные проекты***

# ***ИННОВАЦИИ***

*НОВОВВЕДЕНИЯ В ОБЛАСТИ  
ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ,  
ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА, УПРАВЛЕНИЯ.*



# ***ВЕНЧУРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ***

***это предприятия, фирмы,  
занимающиеся прикладными  
научными исследованиями и  
разработками, внедрением  
технических нововведений.***

# ***ИНВЕСТОР***

это вкладчик, т.е. юридическое или физическое лицо, осуществляющее инвестиции, вкладывающее собственные, заемные или иные средства в инвестиционные проекты.

# *ВЕНЧУРНЫЙ КАПИТАЛ*

это рисковый капитал,  
вложенный в дело.

# ***ВЕНЧУРНЫЙ БИЗНЕС***

это рисковый бизнес,  
ориентированный на  
практическое использование  
технических и технологических  
новинок, еще не опробанных на  
практике.

# Разработка бизнес-плана

# вопросы

- 1. Понятие бизнес-план, его цели и задачи.*
- 2. Структура и содержание бизнес-плана.*
- 3. Оформление и стиль бизнес-плана.*

***Бизнес-план, его  
цели и задачи.***

# Бизнес-план

*– это документ,  
в котором оцениваются и  
прогнозируются  
возможности развития фирмы*



## Цель разработки бизнес-плана

**спланировать всю хозяйственную деятельность фирмы на ближайший и отдаленный период в соответствии с потребностями рынка.**

# Задачи бизнес плана:

- Определить конкретные направления деятельности фирмы, целевые рынки и место фирмы на этих рынках.
- Сформировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы.
- Оценить материальное и финансовое положение фирмы, а также соответствие кадров и условий мотивации их труда.
- Определить состав маркетинговых мероприятий фирмы по изучению рынка, рекламы, ценообразования и т.д.
- Предусмотреть трудности, которые могут помешать выполнению бизнес-плана

# **В Ы В О Д:**

*В результате составления бизнес-плана можно заранее увидеть будущие проблемы и продумать пути их преодоления, сделать анализ всей хозяйственной деятельности фирмы и дать ответы на многие вопросы (Стоить ли рисковать? Будет ли доход?)*

# *Структура и содержание бизнес-плана*

**Главное правило при  
разработке бизнес-плана  
состоит в том, что руководитель  
фирмы или предприниматель  
должен самостоятельно  
написать его.**

# Бизнес- план включает следующие составные части:

- Титульный лист
- Оглавление
- Резюме
- История бизнеса (если предприятие уже действует)
- Описание предприятия (фирмы)
- Характеристика товара
- План маркетинга
- Организационный план
- Финансовый план
- Приложение к бизнес-плану

# Титульный лист СОДЕРЖИТ:

- заголовок плана
- наименование фирм
- вид деятельности
- период подготовки (дату и год)
- Ф.И.О. руководителя, его адрес и телефон

# Оглавление.

Это наиболее читаемая страница бизнес-плана после титульного листа и резюме. Оно должно дать четкое представление **о всем содержании** бизнес-плана.



# Резюме.

В переводе с французского означает – излагать  
вкратце.

**Резюме** - это краткое описание всей деятельности  
фирмы и вывод.

Оно состоит из 3 частей:

**введение** (цели и задачи, суть проекта)

**основное содержание** (вид деятельности,  
описание товара, источник доходов и т.д.)

**заключение** (планируемые показатели и вывод)

# История бизнеса:

- этапы развития бизнеса

# Описание предприятия:

- полное наименование фирмы;
- форма собственности и организационно-правовая форма предприятия;
- месторасположение и адрес фирмы;
- техническое и материальное оснащение (оборудование, сырье);
- краткое обоснование избранного направления деятельности;
- данные о руководителях;

# Характеристика товара:

- *свойства и качества товара;*
- *способы применения товара;*
- *жизненный цикл товара;*
- *спрос и сбыт товара;*

# План маркетинга:

- рынок сбыта;
- сегментация рынка;
- конкуренты;
- ценовая политика(рост цен, скидки, льготы, распродажа т.д.);
- реклама;
- обслуживание потребителей;

# Организационный план:

- *внешняя среда предприятия*
- *внутренняя среда предприятия*
- *структура управления*
- *описание качеств работников, их обязанностей*

# Финансовый план:

*здесь записывают прогноз финансовых результатов на период разработки бизнес-плана:*

- *источники и условия финансирования;*
- *источники и условия кредитования;*
- *расчет себестоимости единицы продукции ( он производится для всех наименований продукции, планируемой к выпуску);*
- *ожидаемый доход;*
- *рентабельность продукции;*
- *анализ риска (описание источников их возникновения и пути их преодоления);*

## Приложения к бизнес-плану :

- *схемы, диаграммы, таблицы*
- *анкеты*
- *рекламы и т. д.*



***Оформление  
И  
стиль бизнес-плана***

***Оформление и стиль не менее важны для успеха бизнес-плана, чем его содержание.***

***Небрежно оформленный,  
неграмотно составленный  
бизнес-план не найдет  
понимания и поддержки в  
потенциальных инвесторов  
делового проекта.***

**Специалисты по бизнес -  
планированию  
рекомендуют выполнять  
следующие правила  
составления и оформления  
бизнес-плана:**

***1. Предложения должны быть короткими, ясными, четкими.***

**2. Бизнес-план должен  
включать только  
относящуюся к делу  
информацию.**

***3. Не завышать показатели  
будущих достижений без учета  
реальных возможностей фирмы,  
даже если это предпринимается  
в рекламных целях.***

**4. Основные моменты и положения должны быть выделены разделами, параграфами, использовать разные цвета, образцы шрифта, т.к. хорошо оформленный материал легко читается, и быстрее попадает в поле зрения.**



**5. Очень помогает уяснить  
положение плана фотографии,  
диаграммы, графики, таблицы.  
Применение этих средств  
повышает впечатление о  
бизнес-плане.**

# Правила составления и оформления бизнес-плана:

1. Предложения должны быть короткими, ясными, четкими.
  2. Бизнес-план должен включать только относящуюся к делу информацию.
  3. Не завышать показатели будущих достижений без учета реальных возможностей фирмы, даже если это предпринимается в рекламных целях.
  4. Основные моменты и положения должны быть выделены разделами, параграфами, использовать разные цвета, образцы шрифта. Хорошо оформленный материал легко читается, и быстрее попадает в поле зрения.
  5. Очень помогает уяснить положение плана фотографии, диаграммы, графики, таблицы.
- Применение этих средств повышает впечатление о бизнес-плане. Такую информацию лучше включать в приложение бизнес-плана

# **Закрепление НОВОГО материала**

# Карточка- задание №1.

Найти правильное определение к термину бизнес-план:

- а) *это свод правил и положений, которые устанавливает фирма;*
- б) *это документ, в котором оцениваются и прогнозируются возможности развития фирмы;*
- в) *это книга ведения учета;*

# Карточка- задание №2

*Дополнить предложение*

*Цель разработки бизнес- плана –*  
**спланировать**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

# Карточка-задание №3.

## ДОПОЛНИТЬ Задачи бизнес плана:

1. -----
2. Сформировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы.
3. -----
4. Определить состав маркетинговых мероприятий фирмы по изучению рынка, рекламы, ценообразования и т.д.
5. -----

# Карточка-задание №4.

## 1. Дополнить

**Главное правило при разработке бизнес-плана заключается в том, что**

-----  
-----

# Карточка-задание №5

**Выбрать из предложенного списка то, что не содержит титульный лист:**

- а) заголовок плана
- б) цели и зада
- в) наименование предприятия
- г) введение
- д) вид деятельности
- е) период подготовки
- ж) Ф.И.О. руководителя
- з) адрес и телефон



# Карточка – задание №6.

## *Дополнить*

- **Основные требования к оформлению и составлению бизнес-плана следующие:**
  - 1.** -----
  2. Бизнес-план должен включать только относящуюся к делу информацию.
  - 3.** -----
  - 4.** -----
  5. Очень помогает уяснить положение плана фотографии, диаграммы, графики, таблицы.

# Карточка-задание №7.

**Установите последовательность**

*Дайте определение бизнес-плану,  
используя следующие слова:*

- А) в котором оцениваются;
- Б) возможности развития фирмы;
- В) документ;
- Г) и прогнозируются;

# Домашнее задание:

- записать экономические термины в словарь: **бизнес- план, резюме, планирование**
- КОНСПЕКТ
- ПОДГОТОВИТЬ ДОКЛАД НА ТЕМУ:  
**«Страхование предпринимательских рисков».**
- Разработать свой бизнес - план.