

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева
Институт экономики и управления (ИНЭУ)
сокращенное и полное наименование института
Кафедра «Менеджмент» (МЕН)
сокращенное и полное наименование кафедры

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Создание и организация деятельности предприятия

наименование дисциплины

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

код и полное наименование направления подготовки

Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм

(наименование профиля подготовки)

Уровень образования

бакалавриат

бакалавриат, магистратура, специалитет

Форма обучения

Очная

Нижний Новгород

2018

Разработчики/составители методических рекомендаций по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» :

доцент, кандидат экономических наук, Табекина О.А.
ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

Кафедра «Менеджмент»

Дата, подпись Табекина « 7 » 05 20 18 г.

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» рассмотрены на заседании кафедры «Менеджмент»

наименование кафедры

Протокол № 7 от « 7 » 05 20 18 г

Заведующий кафедрой д.ф.н., профессор Матиашвили В.М.
ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

Дата, подпись В.М. Матиашвили « 7 » 05 20 18 г.

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» согласованы с председателем методической комиссии по профилю подготовки, специальности (или председателем предметной комиссии)

Заведующий кафедрой
должность

д.ф.н., профессор Матиашвили В.М.
ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

В.М. Матиашвили « 7 » 05 20 18 г.
дата, подпись

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» утверждены Учебно-методическим советом ИНЭУ

Протокол № 5 от « 22 » 05 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО:

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» зарегистрированы в УМУ под учетным номером 6059

Начальник МО УМУ Горностаева А.В. « 24 » 05 20 18 г.
личная подпись расшифровка подписи дата

Содержание

Блок 2. Методическое обеспечение дисциплины	4
Введение	4
2.1. Методические рекомендации по организации аудиторной работы	4
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях	5
3. Структура отчета по практической работе	7
2.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов	11
4. Комплект заданий для проверочной работы	12
5. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы	13
2.3. Методические рекомендации по написанию курсовой работы	15
6. Примерные темы курсовых работ	15
7. Цели и задачи курсовой работы	16
8. Структура курсовой работы	16
9. Порядок выполнения курсовой работы	16
10. Правила оформления курсовой работы	18
11. Процедура защиты курсовой работы	20
12. Критерии оценки курсовой работы	20
Блок 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	21

Блок 2. Методическое обеспечение дисциплины

Введение

Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» направления подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм» для очной формы обучения разработаны с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7 и в соответствии с «Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины», утвержденного приказом ректора НГТУ № 142 от 26.03.2015г.

2.1. Методические рекомендации по организации аудиторной работы

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: подготовка профессиональных специалистов для сферы предпринимательства; проведение повышения квалификации специалистов сферы малого и среднего бизнеса; увеличение числа субъектов предпринимательства.

Задачи:

- приобретение базовых знаний в области предпринимательства;
- получение практических навыков в области экономических отношений для применения современных инструментов и методов управления предприятием.

Профессиональная деятельность бакалавра направлена на разработку и реализацию бизнес-планов создания нового бизнеса.

Дисциплина «Создание и организация деятельности предприятия» представляет собой дисциплину вариативной части, дисциплина по выбору (Б1.В.ОД.5). Дисциплина базируется на курсах: Нормативные акты в профессиональной деятельности, Основы экономических знаний, Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность, Управленческие решения, Финансовый учет, Финансовый менеджмент, Стратегический менеджмент, Маркетинг.

Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации представлена в таблице 1.

Таблица 1.- Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации

Семестр	Общая трудоемкость, часов (ЗЕТ)	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные работы, часов	СРС, часов	Курсовой проект/ работа	Внеаудиторная контактная работа
Очная форма обучения Форма аттестации: экзамен (54ч.)							
6	252 (7)	34	34	-	122	+	8

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: ПК-18.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования.

Бакалавр должен знать:

- принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

Бакалавр должен уметь:

- разрабатывать бизнес-планы создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

Бакалавр должен владеть:

- навыками разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)

В учебном процессе преподаватель использует активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на их творческое мышление и в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение лекций-бесед и (или) лекций-дискуссий. При чтении лекций используются слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

Рекомендации по работе на лекционных занятиях:

1. Обратить внимание на то, как строится лекция. Она состоит, в основном из:

- вводной части, в которой актуализируется сущность вопроса, идет подготовка к восприятию основного учебного материала;

- основной части, где излагается суть рассматриваемой проблемы;

- заключения, где делаются выводы и даются рекомендации, практические советы.

2. Настроиться на лекцию. Настрой предполагает подготовку, которую рекомендует преподаватель. Например, самостоятельно найти ответ на вопрос домашнего задания, читая раздел рекомендуемого литературного источника и выявить суть рассматриваемых положений. Благодаря такой подготовке возникнут вопросы, которые можно будет выяснить на лекции. Кроме того, соответствующая подготовка к лекции облегчает усвоение нового материала, заранее ориентируя на узловые моменты изучаемой темы. Важна и самоподготовка к лекции через стимулирование чувства интереса, желания узнать новое.

3. Отключить до начала лекции мобильный телефон (или поставить его в бесшумный режим), чтобы случайный звонок не отвлекал преподавателя и других студентов.

4. Слушать лекцию внимательно и сосредоточенно. В противном случае есть риск не усвоить именно главные положения темы, оставить за кадром вопросы, которые осложняют учебу в дальнейшем.

5. Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

6. Помнить, что лекцию лучше конспектировать, независимо есть тема в учебнике или ее нет. Научитесь правильно составлять конспект лекции.

2. Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях

Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях представлен в таблице 2.

Таблица 2. Тематический план освоения дисциплины на практических занятиях

№ р- ла	Темы лекций	Тема практических занятий	Трудоемкость (час.) очная форма обучения
1.	Правовые основы организации и деятельности предприятия	Характеристика основных нормативных актов регулирующих деятельность предприятия	4
2.	Бизнес-идея и выбор сферы деятельности новой организации	Предпринимательская идея и ее выбор.	4
3.	Основы бухгалтерского учета и налогообложения на предприятии	Основные правила бухгалтерского учета, применяемые в Российской Федерации, методы выбора системы налогообложения	8
4.	Кредитование субъектов малого предпринимательства	Общие вопросы кредитования.	4
5.	Маркетинг в деятельности предприятия	Маркетинг как форма производственно-сбытовой деятельности предприятия	4
6.	Набор и управление персоналом на предприятии	Правовое оформление использования наемного труда: гражданско-правовой договор, трудовой договор	10
ИТОГО			34

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме: участие в групповых обсуждениях, выполнение тестов, выполнения и защита индивидуальных практических заданий, активность на семинарских занятиях; промежуточный контроль в форме экзамена, который принимает преподаватель, проводивший лекционные занятия с данными студентами.

Правила выполнения практических работ (заданий).

Практические занятия, которые проводятся в следующих формах: семинар, практические задания.

Они служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний, которое дает студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Практические занятия призваны укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к ним происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Студент должен:

- строго выполнять весь объем самостоятельной подготовки, представленный в методических указаниях по самостоятельной работе;
- знать, что проведению каждого практического занятия предшествует проверка готовности студента, которая проводится преподавателем в его начале;
- решить на практическом занятии задачи (задания), предусмотренные данными методическими указаниями, по каждой теме;
- ответить на контрольные вопросы по каждой теме во время защиты каждой выполненной практической работы – текущий контроль.

Практическая работа № 1

По схеме «Процесс предпринимательства» организовать собственное дело (гипотетическое): от момента возникновения идеи до момента получения прибыли. Для чего необходимо:

- ✓ обосновать выбор вида деятельности;
- ✓ обосновать выбор организационно-правовой формы новой организации;
- ✓ описать преимущества и недостатки выбранной организационной формы;
- ✓ обосновать разделы бизнес-плана;
- ✓ обосновать возможные альтернативные источники финансирования создания предприятия; описать процедуру регистрации предприятия;
- ✓ обосновать возможные предпринимательские риски;
- ✓ обосновать этапы реализации бизнес-плана;
- ✓ описать процедуры контроля за реализацией предпринимательской идеи.

Конечным результатом задания является реферативная форма представления выполненного задания.

Практическая работа № 2

Подготовить доклад, информационные сообщения на темы:

1. Основные единичные и групповые организационные формы компаний.
2. Виды и формы функционирования хозяйственных организаций (предприятий).
3. Типы и формы предприятий в розничной торговле.
4. Технология и индустрия коммерческого распространения информации.
5. Основные функции отделов, входящих в коммерческую службу хозяйственной предприятия.
6. Характеристика основных принципов построения организационной структуры коммерческой службы хозяйственного предприятия.
7. Современная информационная система обеспечения коммерческой деятельности хозяйственного предприятия или объединения предприятий.

Задания и последовательность выполнения практических работ

Практическая работа № 1

Тема: Характеристика основных нормативных актов регулирующих деятельность предприятия

Цель: приобретение знаний и навыков в нормативных актах регулирующих деятельность предприятия.

Задание: рассмотреть и изучить нормативные акты регулирующие деятельность предприятия

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях необходима регистрация предпринимательства.
2. Опишите нормативно-правовые требования закона предъявляемые к регистрации предпринимательства
3. Опишите стандарты регистрации деятельности.
4. Особенности деятельности самозанятых граждан.
5. Опишите случаи проведения государством обязательной проверки деятельности.

Практическая работа № 2

Тема: Предпринимательская идея и ее выбор.

Цель: приобретение знаний и навыков в технологии накопления идей.

Задание: рассмотреть и проанализировать оценку предпринимательской идеи в международных и российских практиках.

Контрольные вопросы:

1. Определите технологию накопления идей.
2. Привести анализ типов предпринимательских решений.
3. Рассмотрите приоритетные сферы деятельности в малом и среднем бизнесе.

Практическая работа № 3

Тема. Основные правила бухгалтерского учета, применяемые в Российской Федерации, методы выбора системы налогообложения

Цель: приобретение знаний и навыков в части основных правил бухгалтерского учета.

Задание: рассмотреть и проанализировать основные правила бухгалтерского учета.

Контрольные вопросы:

1. Рассмотреть существующие законодательные нормативы по бухгалтерскому учету.
2. Проанализировать методы выбора системы налогообложения
3. Проанализировать информационные источники помощи в налогообложении в России.

Практическая работа № 4

Тема. Общие вопросы кредитования.

Цель: приобретение знаний и навыков в основах кредитования.

Задание: рассмотреть и проанализировать основы кредитования и страхования.

Контрольные вопросы:

1. Рассмотреть основные источники получения кредитов для предприятий разных сфер бизнеса.
2. Проанализировать особенности кредитования малого бизнеса: виды обеспечения и требования к обеспечению,
3. Выяснить российские особенности страхования

Практическая работа № 5

Тема: Маркетинг как форма производственно-сбытовой деятельности предприятия

Цель: приобретение знаний и навыков в существующих подходах и методах к маркетингу.

Задание: рассмотреть и проанализировать маркетинг как форму производственно-сбытовой деятельности предприятия

Контрольные вопросы:

1. Рассмотреть современные подходы к маркетингу.
2. Определите особенности маркетинговой деятельности в зависимости от сферы деятельности компании.
3. Выявить современные тенденции в маркетинге – диджитал.

Практическая работа № 6

Тема: Правовое оформление использования наемного труда: гражданско-правовой договор, трудовой договор

Цель: приобретение знаний и навыков в существующих подходах к использованию наемного труда.

Задание: рассмотреть и проанализировать гражданско-правовой договор и трудовой договор.

Контрольные вопросы:

1. Каковы различия в гражданско-правовом договоре и трудовом договоре для наемного персонала.
2. Нормативно-правовые акты по использованию наемного труда и индивидуальной деятельности.
3. Государственное обеспечение прав наемного труда и индивидуальной деятельности в предпринимательстве.

3. Структура отчета по практической работе

Результаты выполнения практической работы оформляются студентами в виде отчета:

- 1) указываются наименование и цель выполнения практической работы;
- 2) приводится описание организации (определяется преподавателем по согласованию со студентом);
- 3) указывается, что исследуется или рассчитывается и с помощью, каких методов и формул;
- 4) в соответствии с заданием заполняются таблицы, приводятся расчеты, строятся графики;
- 5) по результатам выполненных заданий проводится анализ исследуемого явления, объекта, процесса;
- 6) выводы по выполненной работе.

На титульном листе практической работы ставятся дата, подпись исполнителя и преподавателя, принявшего практическую работу.

На занятиях проводится защита результатов работы и полученных выводов. Защита результатов работы организуется перед всей группой студентов, полученные выводы обсуждаются всеми студентами, которые задают вопросы, дискутируют. Преподаватель в заключении подводит общие итоги работы. В течение практического занятия студенты выполняют одну или несколько работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала. Оценки за выполнение практических работ являются показателями текущей успеваемости студентов по учебной дисциплине.

Специфика каждого подvida работ и методика их выполнения следующие:

1. Кейсы – проанализировать и описать заданную ситуацию, сделав соответствующие выводы.
2. Ситуационная задача – решить задачу путем изучения частной обстановки ситуации, провести расчет для определения потенциального развития событий, описать возможный результат.

3. Сквозные задачи – выполнить все пункты задачи, которые указаны в условии, используя исходные данные.

4. Индивидуальные проекты – выполнить четко поставленную задачу при помощи системного подхода (сочетание теоретических знаний и практических навыков) самостоятельно.

5. Групповые проекты – аналогичный метод решения с п. 4, только действовать необходимо в группе сообща.

Большинство тем из курса эффективнее осваивать с применением практических ситуаций для анализа, разработанных на основе данных по реально существующим компаниям. Студент получает возможность поставить себя на место руководителя предприятия и попробовать применить полученные знания для решения проблем компании. Задача студента – проанализировать ситуацию и предложить свой вариант действий в предлагаемых обстоятельствах.

Каждая управленческая ситуация отличается уникальными особенностями, требует уникальных решений и действий. С помощью ситуаций для анализа, будущие выпускники могут попытаться решить реальные проблемы реальных менеджеров в реальных компаниях.

Существует две формы анализа практической ситуации – устная и письменная.

Подготовка письменного анализа ситуации. Не существует четких указаний для оформления и структуризации письменного анализа. Материалы, посвященные компаниям и их проблемам, настолько разнообразны, что нельзя каким-то образом алгоритмизировать процесс создания письменного отчета, который подходил бы к работе над всеми ситуациями для анализа. Преподаватель может дать каждому студенту тему для письменного отчета. Возможен и другой подход – подготовка развернутого анализа всей ситуации, в ходе которого студент должен:

- 1) определить все проблемы, на которые руководство компании должно обратить внимание;
- 2) выполнить анализ и дать оценку этих проблем;
- 3) предложить план действий и пакет рекомендаций по результатам своего анализа.

Во время написания отчета по анализу ситуации необходимо помнить следующее.

1. Ваш анализ и оценки должны подтверждать ваши выводы. Избегайте неаргументированных мнений, излишнего обобщения. Ваш отчет должен быть связным, логически выстроенным, а мнения подкреплены фактами и цифрами.

2. Если вам для анализа понадобились вычисления, представьте их в таблицах и диаграммах. Это понятнее и нагляднее. Не надо собирать все вспомогательные графические и табличные материалы в конце отчета, разместите их в тексте по мере изложения материала, чтобы читателю было понятно, к чему они относятся и что означают. Все эти вспомогательные материалы должны тесно связываться с вашими выводами. Включите в текст ссылки на таблицы и диаграммы.

3. Продемонстрируйте свое владение понятиями и средствами анализа, которые вы применяете.

4. Интерпретация материалов ситуации должна быть обоснованной и объективной. Избегайте не имеющих к делу замечаний, а также заключений, в которых учитываются только те факторы, которые укладываются в вашу модель, а остальные отменяются. Также старайтесь ничего не преувеличивать и не преуменьшать.

5. Анализ должен быть взвешенным и объективным, избегайте эмоционального подхода и риторики. При первом редактировании анализа подчеркните фразы «Я думаю», «Я считаю», «Я полагаю», а при втором редактировании замените их словами «Как показывает мой анализ» или «Как ясно из моего анализа».

6. Последний раздел своего письменного отчета посвятите конкретным рекомендациям и плану дальнейших действий. Ваши рекомендации должны учитывать все проблемы и задачи, которые вы идентифицировали в предыдущих разделах. Если рекомендации логически не вытекают из вашего анализа, то снижается доверие ко всему вашему пакету рекомендаций. Ясно, что рекомендуемые вами действия должны иметь заметный положительный эффект.

7. Советы, предполагающие высокую степень риска следует давать с большой осторожностью. Обязательно разъясните, каким образом ваши рекомендации помогут решить указанные вами проблемы.

8. Проверьте, способна ли компания реализовать предлагаемые вами решения. Кроме того, необходимо разобраться, под силу ли реализация ваших предложений тем людям, которые сейчас работают в компании, при наличии имеющихся у нее компетенций, в существующих условиях внешней и внутренней среды.

9. Обязательно разъясняйте свои предложения как можно подробнее, вплоть до мельчайших деталей. Избегайте общих, ничего не значащих формулировок наподобие «Этой компании больше внимания следует уделять планированию» или «Желательно избрать более агрессивную маркетинговую политику».

Если вы, например, считаете, что компания должна улучшить свою позицию на рынке, обязательно разъясните, как, по вашему мнению, она должна это сделать. Предложите список действий, которые следует предпринять, составьте последовательность их исполнения, обозначьте приоритеты, назначьте ответственных.

Предлагая план действий, помните, что в практической деятельности сотрудник должен ответственно подходить к выбору решений, которые в случае ошибочности повлекут за собой серьезные финансовые потери, и с осторожностью предлагать любые кардинальные решения, даже если ему не придется нести за него никакой ответственности.

Ваш отчет должен быть хорошо организован и грамотно написан. Даже самые замечательные идеи мало что дают, если вы не сможете убедить слушателей в их достоинствах, а для этого требуется логика, четкая последовательность, продуманная аргументация и убедительность изложения.

Подготовка устного ответа по анализу ситуации. В будущей практической деятельности от студентов, потребуется умение устно излагать свои идеи и убедительно их аргументировать. Это очень полезная практика, она позволяет студенту преодолеть страх перед большой аудиторией и научиться правильно излагать свои мысли.

Подготовка устного ответа, по сути, мало отличается от подготовки письменного отчета. В обоих случаях необходимо выделить проблемы и задачи, стоящие перед компанией, проанализировать условия отрасли и компании, разработать продуманный план действий. Качество анализа и предлагаемых рекомендаций должно быть одинаковым в устном и письменном ответах.

Как и при подготовке письменного отчета, при подготовке устного студенты должны показать знание понятий и средств анализа. Рекомендации должны быть достаточно подробны, чтобы обеспечить менеджмент четкими указаниями о том, что и когда делать.

Ответ можно сопроводить следующими слайдами:

- начальный слайд с названием темы и фамилиями авторов;
- слайд-шоу по ходу ответа (если ответ готовили несколько человек, то с указанием фамилий всех участников);
- один или несколько слайдов с перечислением основных проблем и задач, которые менеджмент должен решить;
- серия слайдов, иллюстрирующих ваш анализ ситуации;
- серия слайдов, посвященных вашим рекомендациям, аргументам и обоснованию каждого аргумента (по слайду на каждую рекомендацию и ее обоснование).

Необходимо несколько раз прорепетировать свое слайд-шоу, чтобы устранить все возможные недостатки. Слайд-шоу надо составить таким образом, чтобы завладеть вниманием аудитории, однако не настолько, чтобы слушатели забыли о теме вашего ответа и комментариях оппонентов.

Следует помнить, что слайды должны только лишь помочь слушателям понять ваши мысли. Избыток графики, изображений, цвета могут отвлечь внимание аудитории от вашего рассказа и помешать восприятию ваших мыслей.

Не забывайте, что даже самое лучшее слайд-шоу не скроет от взыскательной аудитории недостатков анализа. Слабый анализ в сочетании с блестящим визуальным сопровождением столь же нежелателен, как и хороший анализ без надлежащих сопроводительных материалов.

Если студент заинтересовался деятельностью какой-либо компании или ему недостаточно данных, то можно зайти на сайт компании, получить всю необходимую информацию и использовать ее по своему усмотрению. Многие компании размещают на сайтах свои годовые отчеты и прочую документацию (или предлагают ссылки на них). Кроме того, почти всегда на сайте представлена формулировка миссии и видения компании, разъясняются ценности компании, характеризуется ее положение в отрасли, указывается курс акций. В материалах, которые компании публикуют о себе, содержится множество полезных сведений, например информация о новых товарах, соглашениях о союзах, партнерствах и приобретениях и прочих значимых событиях. Некоторые сайты содержат ссылки на другие ресурсы, где вы найдете дополнительные сведения, например о размере отрасли, динамике ее роста, статистические данные и прогноз будущего развития. Поэтому любой поиск в Интернете данных о компании лучше всего начинать с ее сайта.

Таким образом, можно сформулировать следующие общие рекомендации по анализу ситуации.

1. Дважды прочитайте ситуацию, первый раз – чтобы получить общее представление, второй – чтобы вникнуть во все факты и данные. Затем внимательно просмотрите всю информацию, которая представлена в таблицах, диаграммах, схемах, рисунках.
2. Составьте полный перечень всех проблем и задач, которые предстоит решить менеджменту компании.
3. Вдумчиво проанализируйте ситуацию компании, напишите одну-две страницы своих замечаний.
4. Примените концепции менеджмента и средства анализа, которые вы почерпнули в теоретическом курсе.
5. Обязательно проанализируйте цифровые показатели, сопровождающие ситуацию, – это поможет лучше понять финансовое положение компании.
6. Сопроводите каждое свое суждение продуманными аргументами и цифровыми данными; заявления «Я думаю» и «Я считаю» звучат не так убедительно, как «Мой анализ показывает».
7. Расположите свои рекомендации в порядке приоритетности; удостоверьтесь, что их можно выполнить при наличии имеющихся ресурсов и в течение приемлемого срока.
8. Подкрепите каждую рекомендацию убедительными аргументами, доказывающими целесообразность предлагаемых вами действий и их результативность для улучшения положения компании.
9. Просмотрите предлагаемый вами план действий и убедитесь, что в нем учтены все проблемы и задачи, которые вы определили на начальном этапе, иначе план будет неэффективным.

10. Не предлагайте таких действий, которые могут привести к катастрофическим последствиям при ненадлежащем исполнении; учитывайте не только положительные последствия своих предложений, но и возможные отрицательные.

Подготовка презентации. Составив детализированный план доклада, презентацию подготовить будет легче. Для этого необходимо по каждому пункту и подпункту плана создать слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Тогда и слайды будут информативны, и рассказывать вам будет удобно, и сама очередность слайдов поможет не сбиваться с мысли. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объёмной». Речь должна быть не перегружена специальной терминологией, а слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. В коротком выступлении к ним можно обращаться по ходу изложения, но при этом не надо останавливаться на объяснении всех нюансов.

При подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:

1. Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен. Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации – наглядность. От того, насколько просто и доступно вы представите результат своей работы, зависит больше половины успеха.

2. Не перегружайте слайд текстом – вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику – презентации. Можно несколько кадров отвести для текста, когда это становится совершенно необходимым. Распространённая ошибка – читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

3. Не отвлекайте слушателей своей же презентацией. Яркие краски, сложные построения, излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Если же вы водите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

4. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне. Лучше, если все поле будет светлым, в центральной части, где расположен материал – светло-серым или палевым, а внизу – более темным.

5. Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснять иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

6. Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11. Шрифт должен быть не менее 24 размера. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

7. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум – две строки на фразу, оптимально – одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

8. Не проговаривайте формулы словами – это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

9. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Оформление практических работ. Отчет о выполненных практических работах следует писать на отдельных сброшюрованных листах белой бумаги формата А4 с одной стороны. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится внизу по центру без знаков препинания. Первой страницей считается титульный лист, но на нем номер страницы не ставится. Титульный лист оформляется согласно требованиям и должен содержать такие данные, как наименование учебного заведения, номер и название темы практического занятия, фамилия и инициалы студента и руководителя. Страницы нумеруются, начиная со второй. Разделы должны иметь порядковую нумерацию. В тексте работы на страницах оставляются поля согласно требованиям вуза.

Если в работе имеются наглядные материалы (схемы, графики, диаграммы, чертежи), то они оформляются на отдельных страницах и обозначаются «Рисунок»; название приводится под рисунком. Рисунки помещаются в соответствии с логикой изложения и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах каждой главы (например, первый рисунок в первой главе будет обозначен: Рисунок 1.1). Таблицы нумеруются также арабскими цифрами в пределах главы (например, первая таблица второй главы имеет обозначение: Таблица 2.1). Заголовок таблицы должен отражать ее содержание и размещаться над таблицей. Если показатели таблицы имеют одинаковую размерность, то она вносится в заголовок. В том случае, когда показатели имеют разную размерность, в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние, можно указывать с сокращениями, но с соблюдением действующих стандартов.

Требования и процедура выставления окончательной оценки студенту по работе и порядок выполнения пропущенных работ по уважительным и неуважительным причинам

Текущий контроль знаний может проводиться с помощью сдачи проверочных работ.

Для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен) студентам необходимо выполнить все работы и регулярно посещать практические занятия.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающегося содержится в РПД пункт 7 и в блоке 3 Методических рекомендаций по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов.

2.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов представлена в таблице 3.

Таблица 3. - Самостоятельная работа студентов

№ р-ла	№ темы	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоем- кость (час.) очная форма обучения	Технология оценивания*
1.	1.1. 1.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	6	Участие в групповых обсуждениях. Выполнение индивидуальных практических работ. Активность на семинарском занятии. Выполнение тестов
2.	2.1. 2.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	8	
3.	3.1. 3.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	6	
4.	4.1. 4.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	10	
5.	5.1. 5.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	10	
6.	6.1. 6.2.	- изучение рекомендованной литературы; - подготовка к семинарскому занятию, индивидуальным практическим работам; - составление конспекта; - подготовка к тестированию	10	
		Подготовка курсовой работы	36	
		Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)	36	
		Итого	122	

Вопросы для самостоятельной работы студента

1. Роль предпринимательства в России.
2. Развитие предпринимательства в России.
3. Культура и этика предпринимательской деятельности.
4. Виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в России.
5. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.
6. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.
7. Сущность и виды ответственности предпринимателей.
8. Договорные отношения в предпринимательской деятельности.
9. Порядок образования юридических лиц.
10. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности.

11. Организация и регистрация предпринимательской фирмы.
12. Лизинг, факторинг, франчайзинг.
13. Предпринимательская деятельность малого бизнеса.
14. Сущность предпринимательской тайны. Основные элементы механизма защиты предпринимательской тайны.
15. Понятие предпринимательского риска.
16. Опыт организации предпринимательской деятельности.
17. Прекращение деятельности предпринимательских отношений.
18. Коммерческие банки – субъекты финансового предпринимательства.
19. Инвестиционные фонды, их значение в развитии предпринимательской деятельности.
20. Трастовые фонды. Их роль в предпринимательской деятельности.
21. Структура трастовых фондов.
22. Товарная биржа. Ее роль в коммерческом предпринимательстве.
23. Фондовая биржа. Назначение ее деятельности.
24. Понятие венчурного бизнеса.
25. Внутренние и внешние венчуры.
26. Этапы создания венчурного бизнеса.
27. Маркетинговые исследования в предпринимательстве.
28. Понятие риска в предпринимательстве.
29. Классификация предпринимательских рисков.
30. Производственные риски.
31. Финансовые риски.
32. Инновационные риски.
33. Значение картельных объединений.
34. Бизнес и предпринимательство.
35. Общества и товарищества – основные формы организации бизнеса.
36. Принципы создания собственного дела.
37. Франчайзинг – форма организации бизнеса.
38. Инфраструктура поддержки малого предпринимательства.
39. Выбор источника финансирования предпринимательской деятельности.
40. Экономическая сущность лизинга.
41. Этикет предпринимателя.
42. Показатели оценки эффективности предпринимательской деятельности.
43. Взаимосвязь цели и конечного результата в предпринимательстве.
44. Особенности российского предпринимательства.
45. Государственная поддержка предпринимательской деятельности.
46. Прекращение предпринимательской деятельности (законодательство по вопросам банкротства).
47. Реорганизация предпринимательских организаций.
48. Внешнее управление организацией – должником.
49. Конкурсное производство.
50. Виды контроля эффективности предпринимательской деятельности

4.Комплект заданий для проверочной работы

Комплект заданий для проверочной работы:

ВАРИАНТ 1:

1. Типы предпринимательских фирм.
2. Монополистическая практика предпринимательских фирм. Антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.

ВАРИАНТ 2:

1. Сущность и основные элементы деловой этики.
2. Значение предпринимательской тайны, ее виды.

ВАРИАНТ 3:

1. Личные качества предпринимателя, формирующие его портрет. Функции предпринимателя.
2. Финансовая деятельность предпринимателя. Значение и роль факторинга.

ВАРИАНТ 4:

1. Роль государства в обеспечении достижения намеченных целей экономического и социального развития страны. Создание условий для развития предпринимательства.
2. Финансово-экономическая оценка предпринимательского проекта.

ВАРИАНТ 5:

1. Монополизация экономики на уровне предпринимательских фирм.
2. Законодательная и нормативная база создания собственного дела.

ВАРИАНТ 6:

1. Типы риска в предпринимательстве. Управление риском.
2. Основные стадии жизненного цикла организации (фирмы).

ВАРИАНТ 7:

1. Значение и сущность малого предпринимательства в рыночной экономике. Малые предприятия в различных секторах экономики.
2. Формы объединения предприятий. Их сущность, преимущества и недостатки.

ВАРИАНТ 8:

1. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
2. Несостоятельность (банкротство) организаций.

ВАРИАНТ 9:

1. Договорные отношения предпринимателей с партнерами по бизнесу. Сущность сделок и их виды.
2. Характеристика важнейших условий развития предпринимательства. Развитие инфраструктуры. Становление предпринимательства.

ВАРИАНТ 10:

1. Важнейшие признаки предпринимательства. Барьеры на пути становления предпринимательства.
2. Лизинговые операции как финансовое обеспечение предпринимательской деятельности организации.

5. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Рекомендации по подготовке докладов. Доклад – довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Написание и защита доклада, подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме. Этапы работы над докладом.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, при подготовке доклада, сообщения используйте рекомендованную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы (рекомендуется использовать не менее 8 – 10 источников).

2. Составление библиографии. (Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4. Разработка плана доклада.

5. Написание. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

Доклад содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).

5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).

6. Список литературы. Правила составления списка используемой литературы.

Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Оформление доклада:

Формат – docx, (odt)

Текст доклада должен быть подготовлен с использованием шрифта Times New Roman, размером 12 пт, с одинарным интервалом. Объем доклада не должен превышать 5-7 страниц А4 (210 мм x 297 мм, левое поле 30 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 15 мм, нижнее поле 20 мм), включая рисунки, таблицы, ссылки.

Название доклада – размер шрифта 14 пт, полужирный, заглавные буквы, выравнивание по центру, одинарный интервал.

Список литературы (12 пт) нумеруется, и номера ссылок приводятся в тексте тезиса в квадратных скобках. Инициалы автора в списке литературы должны следовать после фамилии без пробелов между ними.

Семинар-дискуссия. Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения

берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для педагогической и интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются задания. После этого проходит «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые, ВКР или в апробацию на практиках. Преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам, что позволит подготовиться к экзамену и научит умению рассуждать на проблемные темы. Семинар-дискуссия носит проблемный характер, готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям, а также используют энциклопедии, справочники, словари, журналы. Наибольшую эффективность приносят семинары, проводимые в форме коллективной познавательной деятельности, имеющей определенные особенности, а именно:

- разделение студентов на группы по их желанию (с обязательным участием студента с устойчивым интересом к данному предмету);
- постановка общих целей и задач для группы;
- работа в последовательности: индивидуальная, парная (чаще всего – перекрестный опрос), работа в группе, коллективная;
- обязательное предварительное ограничение по времени каждого этапа занятий;
- экспертный анализ;
- оценка работы группы преподавателем;
- проведение самооценки.

Методика написания проверочных работ. Главная цель работы – оценить степень усвоения учащимися тематического материала. Данная проверка осуществляется в виде решения теоретических и практических заданий. Специфика заданий определяется предметом изучения, с опорой на содержание которого они и будут составлены.

Типы проверочных работ:

1. Первый тип – характеризуется наличием одного главного вопроса, являющегося темой для написания работы. В этом случае цель заключается в полном раскрытии определенного вопроса из общего курса предмета.

2. Второй тип – два и более теоретических вопроса по теме в сочетании с несколькими практическими заданиями. Написание такого вида работы требует четкого и лаконичного исполнения по принципу «вопрос-ответ».

3. Третий тип включает только решение практических заданий, подразумевающих знание теории. Поэтому грамотно выполнив расчеты или заполнив пробелы в формулировках, вы продемонстрируете абсолютное владение материалом.

4. Четвертый тип – кейсы, ситуационные задачи, сквозные задачи, индивидуальный или групповой проект.

Структура проверочной работы. Как и содержание, структура работы зависит от специфики изучаемого предмета, а также от вида проверочной работы. Общими требованиями по оформлению является наличие:

- титульного листа, содержащего сведения об исполнителе работы;
- введения;
- основной части;
- заключения.

Подготовка к контрольным работам, экзамену (другим формам контроля).

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Постарайтесь разобраться с непонятными, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на теоретических занятиях на должном уровне.

4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.

5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы;

– обоснованность и четкость изложения ответа.

Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.

1. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы.

2. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.

3. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами и понятиями.

4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

5. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.

6. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

Примерные нормы времени студента для выполнения самостоятельной работы представлены в таблице

Таблица 4.- Примерные нормы времени студента для выполнения самостоятельной работы

Вид работы	Норма времени
Подготовка к лекции	0,25 на 2 ч. лекции
Подготовка к лабораторному (практическому) занятию	1 ч.
Подготовка к семинарскому занятию	1-2 ч.
Подготовка к коллоквиуму	2-4 ч.
Подготовка к контрольной работе, тестированию	1,5-3 ч.
Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	2-4 ч.
Подготовка эссе	1 ч.
Написание реферата	4-8 ч.
Выполнение РГР	18 ч.
Написание курсового проекта (работы)	36-72 ч.
Подготовка тезисов доклада	3 ч.
Подготовка доклада к конференции	10 ч.
Участие в НИР (при наличии темы)	2 ч. в неделю
Подготовка презентаций	2 ч.
Составление рецензий, обзоров	2 ч.
Анализ проблемных ситуаций, подготовка к деловой игре	1-2 ч.
Подготовка к зачету	8-18 ч.
Подготовка к экзамену	36 ч.

Самостоятельную работу для бакалавров рекомендовано заканчивать написанием научных тезисов или статьи.

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области. Общие требования к написанию статьи приводятся каждым изданием, с которыми следует внимательно ознакомиться и выполнить. Рекомендуется при написании статьи обращаться за консультацией к преподавателю.

2.3. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

6. Примерные темы курсовых работ

1. Государственная поддержка и перспективы развития малого предпринимательства в России.
2. Особенности организации менеджмента в малом бизнесе.
3. Проектирование производственной структуры и производственной деятельности малого предприятия.
4. Управление материальными ресурсами малого предприятия.
5. Управление сбытом продукции малого предприятия.
6. Стратегическое управление малым предприятием в условиях рынка.
7. Анализ потенциала малого предприятия.
8. Внутрифирменное планирование и экономическая стратегия малого предприятия.
9. Разработка стратегии развития малого предприятия.
10. Стратегия инновационно-технологического развития малого предприятия.
11. Стратегический менеджмент в организациях малого бизнеса.
12. Стратегические решения в управлении внешнеэкономической деятельностью малого предприятия.
13. Разработка стратегии антикризисного управления малым предприятием.
14. Зарубежный опыт государственной поддержки малого бизнеса и возможности его адаптации в России.
15. Особенности разработки бизнес-плана создания малого предприятия.

16. Особенности создания и развития малого предпринимательства в США.
17. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Великобритании.
18. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Германии.
19. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Японии.
20. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Тайване.
21. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Китае.
22. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Корее.
23. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Индии.
24. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Испании.
25. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Канаде.
26. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Бельгии.
27. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Италии.
28. Особенности создания и развития малого предпринимательства во Франции.
29. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Киргизии.
30. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Узбекистане.
31. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Венгрии.
32. Особенности создания и развития малого предпринимательства в Эстонии.
33. Менеджмент инновационного потенциала малого предприятия.
34. Организационные структуры управления инновационным потенциалом малого предприятия.
35. Человеческий фактор в управлении малым предприятием.
36. Механизмы принятия решений в малом предприятии
37. Информационная поддержка экономического развития малого предприятия
38. Информационная поддержка малого и среднего бизнеса.

7. Цели и задачи курсовой работы

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия» проводится с целью:

1. Формирование умений:
 - систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
 - осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
 - разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.
2. Формирование профессиональных компетенций: ПК-4 и ПК-17.

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение практической части курсовой работы;
- подготовка и защита курсовой работы.

8. Структура курсовой работы

По объему курсовая работа должна быть не менее 25 страниц печатного текста.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет и практическая значимость;
- основную часть, которая состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы и характеристика предприятия; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список источников и литературы;
- приложения.

Отчет об уровне оригинальности текста, сформированное на сайте antiplagiat.ru.

Не допускаются к защите и подлежат возврату курсовые работы, выполненные на базе устаревших нормативных документов, книг, журналов, а также с уровнем оригинальности текста менее 65%.

9. Порядок выполнения курсовой работы

1) Выбор темы курсовой работы.

При определении темы студент имеет право выбора темы курсовой работы из предложенного преподавателем перечня.

Студент может предложить свою тему курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Самостоятельно изменить тему студент не может.

2) Разработка содержания курсовой работы.

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, сформулировать цели и задачи работы, объект, предмет и практическую значимость.

Также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, необходимо дать краткий обзор литературы, изданной по этой теме.

Рассмотрим обязательные части введения.

Актуальность темы (почему это следует изучать?)

Актуальность темы рассматривается с позиций практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах. Можно перечислить источники информации, используемые в курсовой работе.

Цель курсовой работы (какой результат будет получен?)

Целью курсовой работы является ожидаемый конечный результат, который способствует решению поставленной проблемы. По своей формулировке цель должна исходить из проблемы. Соответственно, и тема работы должна соответствовать цели.

Цель курсовой работы чаще всего направлена на практическое решение вопроса, поэтому в ее формулировке можно использовать такие слова, как «совершенствование...», «разработка...», «проектирование...». Возможен комплексный подход к цели, которая будет состоять из двух частей – анализа и разработки. Тогда в формулировке цели будет звучать и слово «анализ...». Для того чтобы добиться цели, необходимо решить конкретные задачи.

Задачи курсовой работы (как идти к результату?) – пути достижения цели. Определяются они исходя из цели. Формулировки задач необходимо делать тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Объект курсовой работы (что будет исследоваться?)

Это то, на что направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет курсовой работы (как, через что будет идти поиск?)

Предмет исследования – это та часть исследуемого объекта, где локализуется проблема. Предмет исследования перекликается с темой и направлен на практическую деятельность, отражается через результаты этих действий.

Методы курсовой работы (как исследовали?)

Дается краткое перечисление методов. В методах выделяют: теоретические методы (анализ научной литературы, теоретическое моделирование и др.), эмпирические методы (наблюдение, опрос, анализ отчетности, в том числе документов, эксперимент и т.д.); методы обработки полученных данных (методы математической статистики и обработки данных). Выбор методов зависит от специфики объекта и предмета, а конкретные методики определяются поставленными задачами и условиями проведения исследования.

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

3) Разработка основной части курсовой работы.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе содержатся теоретические основы темы, дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы.

Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая имеет прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования.

Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные студентами в ходе прохождения практик. В тех случаях, если студент не располагает такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д.

Студент также может рассмотреть предложенные по теме курсовой работы практические ситуации, оценить их, сделать записи в рабочих документах и сформулировать выводы.

4) Разработка заключения.

По окончании написания курсовой работы подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью курсовой работы, конкретными задачами, сформулированными во введении.

10. Правила оформления курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25 страниц, без учета приложений. В том числе, введение – 1-2, теоретическая часть – 11-14, практическая часть – 11-14, заключение – 1-2 страницы.

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями стандарта предприятия СТП 1-У-НГТУ-2004 «Общие требования к оформлению пояснительных записок дипломных и курсовых проектов».

Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 12 pt через 1,5 интервала или 14 pt через 1 интервал. Рекомендуемое значение поля страницы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Текст курсовой работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на главы и параграфы. В содержании работы не должно быть совпадения названий глав и параграфов. Названия глав и параграфов должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Стиль оформления заголовков и подзаголовков должен быть одинаковым в пределах всего документа. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком главы и текстом – один дополнительный междустрочный интервал. Между параграфом и текстом дополнительный интервал не ставится.

Текст курсовой работы оформляется без переносов в словах.

Нумерация страниц курсовой работы и приложений, входящих в состав этой курсовой работы, должна быть сквозная.

Титульный лист не включается в общую нумерацию страниц.

В основной части курсовой работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

Все иллюстрации, помещаемые в курсовую работу, должны быть тщательно подобраны, четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые не поясняются.

Количество иллюстраций в курсовой работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами. Например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, например, *Рисунок 1.1.*, *Рисунок 1.2.*

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в таблице 4*.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 5*. Название таблицы помещают над первой частью таблицы.

Независимо от шрифта, таблицы оформляют размером 12 pt через 1 интервал. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Пример:

Таблица 7. - Виды подходов к оценке бизнеса

Подход к оценке бизнеса	Характеристики		
	1	2	4

В список литературы включаются источники, изученные студентами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы.

Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (ГОСТ 7.1–2003. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ).

Список источников и литературы должен содержать не менее 8-10 источников. Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- фотографии и т.д.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и номера.

Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по-моему мнению» и т. д. Корректнее использовать слова «мы», «нами». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем».

Предпочтительнее выражать мысль в безличной форме, например:

- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить...;
- установлено, что...;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить...;
- можно сделать вывод о том, что...;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить...;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

1) для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во-первых, во-вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;

2) для сопоставления и противопоставления:

- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;
- с одной стороны..., с другой стороны; не только..., но и...;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;

3) для указания на следствие, причинность:

- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
- отсюда следует, понятно, ясно;
- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;

4) для дополнения и уточнения:

- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;

5) для иллюстрации сказанного:

- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
- подтверждением выше сказанного является;

6) для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;

7) для введения новой информации:

- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
- перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;

- остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- 8) для выражения логических связей между частями высказывания:
- как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

11. Процедура защиты курсовой работы

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается преподавателем к защите. Защита должна проводиться до начала экзамена по дисциплине.

Защита курсовой работы проводится на последнем занятии по дисциплине, выступления студентов обсуждаются членами группы, защиту курсовой работы оценивает преподаватель. По усмотрению преподавателя на защиту курсовой работы могут быть приглашены другие преподаватели, сотрудники, студенты университета.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Защита курсовой работы может сопровождаться презентацией, выполненной в программе Microsoft PowerPoint.

12. Критерии оценки курсовой работы

Оценка курсовой работы – это подведение итогов самостоятельной работы студента.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированности аналитического мышления;
- степень овладения практическими умениями по направлению подготовки «Менеджмент»;
- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями.

Критерии оценки курсовых работ рассмотрены в таблице 5.

Таблица 5. - Критерии оценки курсовых работ

Оценка	Критерии	
	Знаниевая компонента	Деятельностная компонента
Неудовлетворительно	Отсутствует логика элементов научного аппарата, полное отсутствие анализа проблемы, отсутствует актуальная аналитическая информация. В теоретической части работы не раскрыты ключевые понятия; не рассмотрены различные подходы; нет логики построения текста отсутствует полнота выводов по работе и теме исследования; не обоснованы выводы; низкое качество оформления работы, не соответствует стиль и язык изложения.	В эмпирической части допущены грубые ошибки, не может использовать полученные результаты для анализа. Отсутствие суждений, оценок, выводов. Не умеет проводить анализ деятельности на основе системы критериев; не умеет использовать результаты расчета; не умеет разрабатывать проекты совершенствования системы и технологии; отсутствует практическая ценность работы.
Удовлетворительно	Слабо представлена логика элементов научного аппарата, отсутствие собственного видения автора на проблему, слабо представлена актуальная аналитическая информация. В теоретической части не точно раскрыты ключевые понятия; поверхностно рассмотрены	С ошибками проводит анализ деятельности на основе критериев; с ошибками выбирает и применяет методику и методы по проблеме исследования, допускает ошибки при разработке проектов совершенствования системы управления; частично присутствует практическая ценность работы. Эмпирическая часть исследования осуществлена

	различные подходы; нет ясности в логике построения текста, поверхностные выводы по работе и теме исследования; есть замечания по оформлению работы, встречаются стилистические ошибки в изложении материала.	формально. Результаты не достаточно убедительны.
Хорошо	Содержание работы соответствует заявленной теме, проблема недостаточно ясна, ее актуальность раскрыта не полностью, присутствует собственное видения автора на проблему, не привлечены знания из близких разделов курса или смежных областей знаний, что ограничивает возможность более детального рассмотрения проблемы. Есть небольшие замечания в выводах; оформление всех частей работы выдержано в соответствии с требованиями, но отмечается небольшая небрежность, качество оформления работы, содержание выстроено логично, стиль и язык соответствует требованиям.	В эмпирической части есть небольшие замечания, привлеченные методы, соответствуют целям, но сама процедура исследования требует незначительной доработки. Грамотно использует полученные результаты для анализа, выводы сделаны корректны. Может проводить анализ деятельности на основе системы критериев с незначительными замечаниями и использовать результаты расчета; умеет разрабатывать проекты совершенствования систем и технологий управления, но требуют незначительной доработки; присутствует практическая ценность работы.
Отлично	Содержание работы полностью соответствует заявленной теме, доказана актуальность проблемы, четко поставлены цели и задачи исследования. Проявлены всесторонние и глубокие знания студента по проблеме исследования, свободно излагает собственные мысли, привлечены знания из близких разделов курса или смежных областей знаний. Представлены и проработаны необходимые и дополнительные теоретические источники, материалы из опыта работы специалистов, на основании которых изложены существенные положения и сделаны выводы, раскрывающие тему, отражающие позицию автора. Оформление всех частей работы выдержано в соответствии с требованиями, высокое качество оформления работы, содержание выстроено логично, стиль и язык соответствует требованиям.	В эмпирической части представленные методы опытно-экспериментального исследования соответствуют заявленной проблеме, методика логично выстроена, в результате чего полученные необходимые данные, осуществлена их грамотная обработка и интерпретация, выводы сделаны корректны. Свободно проводит анализ деятельности на основе системы критериев, умеет разрабатывать проекты совершенствования систем и технологий управления, очевидны перспективы дальнейшего развития темы исследования.

Курсовая работа требует доработки, если:

- она не носит самостоятельного характера, представляет плагиат или компиляцию;
- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;
- в тексте содержатся ошибки, оформление работы не соответствуют требованиям.

Курсовая работа должна быть подписана студентом с указанием даты её завершения.

Курсовые работы после прохождения защиты сдаются студентами на кафедру.

Блок 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Положение «О фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» от 25 декабря 2014 г., устанавливает порядок разработки и требования к структуре фонда оценочных средств от основных образовательных программ по направлениям, фондам оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам.

Электронный адрес: <http://www.nntu.ru/content/perechen-normativnyh-pravovyh-dokumentov-i-lokalnyh-aktov-po-obespecheniyu-uchebnogo>

Оценочное средство имеет комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (комплексное задание, курсовая работа), и основывается на следующих критериях.

Освоенность дисциплины определяется следующей совокупностью:

- освоение теоретического курса лекций установленного объёма;
- активность на практических занятиях;
- удовлетворительная посещаемость лекций и семинарских занятий.

Критерии оценок выполнения заданий:

Преподаватель оценивает ответ студента в баллах по каждому вопросу экзаменационного билета. Общий балл, как среднее арифметическое, по вопросам экзаменационного билета соответствует оценке, полученной студентом на экзамене по дисциплине.

Если студент не отвечает или отвечает не правильно на два вопроса экзаменационного билета, тогда ему выставляется балл 2,0 (неудовл.), при отсутствии заданных ему дополнительных (наводящих) вопросов.

Если студент из двух вопросов отвечает правильно на один, тогда ему выставляется балл удовл., при отсутствии заданных ему дополнительных (наводящих) вопросов.

Дополнительные (наводящие) вопросы задаются преподавателем студенту в устном или письменном виде в том случае, если:

- преподаватель считает, что в устном или письменном виде ответ студента является не комплексным, не полным, не структурированным;
- преподаватель считает, что в устном или письменном виде ответ студента не содержит одного или нескольких качественных критериев;
- по желанию самого студента.

Итоговый балл (оценка) за экзамен формируется на основе нижеприведенной системы критериев.

Общими критериями, на основании которых студенту выставляется балл и оценка, при ответе по итоговому испытанию, является система количественных, структурных и качественных критериев, включающая в себя:

I. Количественные критерии:

1.1. Правильность ответов (означает изначальное соответствие ответа студента теме и сущности заданного вопроса в экзаменационном билете).

1.2. Количество дополнительных вопросов, заданных студенту преподавателем в процессе подготовки к ответу или в процессе самого ответа на поставленные вопросы в экзаменационном билете.

1.3. Количество наводящих вопросов, заданных студенту преподавателем в процессе подготовки к ответу или в процессе самого ответа на поставленные вопросы в экзаменационном билете.

Преподаватель вправе снижать итоговый балл студента по экзамену при неправильном ответе на каждый дополнительный (наводящий) вопрос по 0,25 балла.

Преподаватель вправе повышать итоговый балл по экзамену при правильном ответе студента на каждый дополнительный (наводящий) вопрос по 0,25 балла.

Количество дополнительных или наводящих вопросов может быть не регламентировано.

Рекомендуется регламентировать до шести дополнительных (наводящих) вопросов.

II. Структурные критерии:

2.1. Комплексность ответа на поставленный вопрос в экзаменационном билете означает наличие системного изложения изученного студентом материала, отражающегося в форме: перечислений элементов и компонентов, списков, перечней, графиков, схем, рисунков, таблиц, формул. Если перечисления элементов и компонентов, списки, перечни, графики, схемы, рисунки, таблицы, формулы изложены четко, правильно и в полной мере, то ответ студента отвечает комплексному критерию, в противном случае – нет.

Преподаватель вправе снижать итоговую оценку студента по экзамену на 1 балл за каждый отсутствующий, не ясно обозначенный или не внятно отраженный, не четкий или не верный в ответе студента список, перечень, график, рисунок, включая схему, таблицу, формулу.

2.2. Структура ответа на экзаменационный билет подразумевает соответствие устных или письменных ответов студента порядку вопросов экзаменационного билета. Если студент отвечает первоначально на второй вопрос, затем на первый вопрос, то преподаватель вправе снизить итоговую оценку на 0,5 балла вне зависимости от содержания ответа.

III. Качественные критерии суждений и выводов:

3.1. Обоснованность.

3.2. Ясность.

3.3. Оригинальность.

3.4. Гибкость.

3.5. Рациональность.

Преподаватель характеризует качество каждого ответа студента по данным пяти критериям.

Определение количественной оценки качественных критериев выполнения задания является эмпирическим процессом, зависит от опыта, стажа, профессиональных и педагогических навыков преподавателя.

Преподаватель вправе использовать для оценки либо всю систему критериев, либо ее часть – количественные и структурные критерии данной системы совместно. Все вышеуказанные критерии представляют собой единую, взаимоувязанную и взаимодополняющую систему оценки выполнения заданий по итоговому испытанию.

Этапы формирования компетенций отражены в РПД раздел 7.

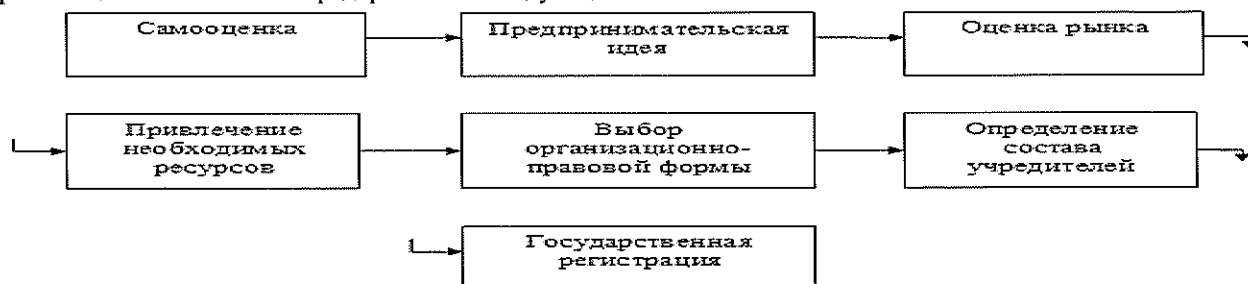
Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов

Комплект тематик для дискуссий:

1. Что писал А. Смит о предпринимателе?
2. Как определялось предпринимательство Ж.Б. Сэем?
3. В чем дополнение А. Маршалла к теории предпринимательства?
4. Опишите методологический подход к сущности предпринимательства Й. Шумпетера.
5. В чем особенности теории предпринимательства австрийской экономической школы?
6. Как определяли социально-экономические институты представители «старого» и «нового» институционализма?
7. В чем суть предпринимательства как категории институциональной экономической теории?
8. Какие экономические культуры Вы знаете? Как они влияют на развитие предпринимательства?
9. В чем особенности влияния русского менталитета на развитие предпринимательства?
10. Сравните признаки малого и крупного бизнеса. Дайте определение малого предпринимательства.
11. Каковы действующие критерии малого бизнеса в РФ?
12. Охарактеризуйте этапы развития малого бизнеса в соответствии с крупными сдвигами в производственных силах.
13. Назовите основные причины мощного развития малого бизнеса в 70-х годах прошлого столетия.
14. Опишите основные тенденции изменения числа предприятий в зависимости от их размера в начале 20 века.
15. Каковы особенности современного развития и поддержки малого предпринимательства в США?
16. Как развивается и поддерживается малый бизнес в Канаде?
17. Какова политика Бельгии и Великобритании в поддержке предпринимательства?
18. Назовите приоритеты Германии в развитии малого бизнеса.
19. Чем отличается политика поддержки малого предпринимательства в Испании?
20. Охарактеризуйте особенности Италии и Франции в развитии и поддержки малых форм бизнеса.
21. Этапы развития малого бизнеса в России.
22. Нормативно-правовые акты по развитию малого предпринимательства с конца 1980 годов по настоящее время в России и их особенности.
23. Обзор Всероссийских конференции, круглых столов, семинаров, форумов и т.д. в России с начала 1990г. по настоящее время.
24. Обзор региональных программ поддержки малого предпринимательства на примере Нижегородской области (в период 2006-2016гг).
25. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности малого предпринимательства в РФ за последние 5 лет.
26. Кредитование малого предпринимательства: формы, виды, особенности.
27. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области.
28. Молодежное предпринимательство Нижегородской области (дома малого бизнеса, бизнес-инкубаторы, молодежный инновационный центр, Нижегородский научно-информационный центр, Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере Нижегородской области, Молодёжное бизнес-движение «Колесо» и др.).
29. Малый бизнес Казахстана, Азербайджана.
30. Малый бизнес Узбекистана, Туркменистана.
31. Малый бизнес Белоруссии, Литвы.

Образцы заданий:

Задание 1. Исходя из современных форм организации малого бизнеса, осуществите этапы создания и организации своего малого предприятия по следующему схеме:



Самооценка - при принятии решения о создании собственного дела предприниматель должен объективно оценить свои способности и возможности, а также преимущества и недостатки осуществления самостоятельной предпринимательской деятельности.

Предпринимательская идея - которая в дальнейшем реализуется в конкретный предпринимательский проект. Предприниматель должен быть уверен, что его проект будет жизнеспособным с коммерческой точки зрения,

что найдется достаточно большое количество людей, готовых платить за производимые его фирмой товары или услуги. Решающим элементом успеха является уверенность в том, что предприниматель будет производить продукт нужного качества, который необходим потребителю по цене, которую он готов заплатить, и это принесет прибыль, достаточную для роста и совершенствования бизнеса.

Оценка рынка – емкость, конкуренты и т.д.

Привлечение необходимых ресурсов - подбор квалифицированных и надежных соучредителей нового дела и работников; определение финансовых источников, необходимых для ведения предпринимательской деятельности на первом этапе функционирования организации.

Выбор организационно-правовой формы - принимать решение о выборе той или иной организационно-правовой формы при создании компании необходимо в каждом конкретном случае в зависимости от вида деятельности, целей и стратегических планов компании, характера отношений между ее учредителями.

В настоящее время в соответствии с Гражданским кодексом РФ выделяют следующие организационно-правовые формы предпринимательской деятельности:

- производственные кооперативы;
- унитарное предприятие;
- хозяйственные товарищества – полные товарищества и товарищества на вере;
- хозяйственные общества – акционерное общество, общество с ограниченной и дополнительной ответственностью.

Определение состава учредителей.

Государственная регистрация - постановка на учет в налоговом органе по месту нахождения фирмы (месту жительства индивидуального предпринимателя); открытие в установленном порядке в любом банке расчетных (текущих) и других счетов; заключение договоров (контрактов) на поставку сырья, материалов, комплектующих изделий и других факторов производства, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности; получение в соответствии с законодательством разрешения (лицензии) на осуществление отдельных видов деятельности; проведение глубоких маркетинговых исследований рынка, выбор способов продвижения товаров на рынок, определение путей сбыта продукции потребителям, определение методов формирования цен на продукцию или услуги; заключение договоров поставки, купли-продажи товаров (услуг) с потребителями; проведение необходимой рекламной кампании товаров (услуг); организация учета доходов и расходов в соответствии с нормативными документами Министерства финансов РФ и др.

Задание 2. Предположим, имеется возможность получения займа в 750000 рублей на 25 лет (300 месяцев) из условий погашения долга ежемесячно по ставке 1% в месяц. Какова будет сумма ежемесячных выплат?

Задание 3. Определите объем товарооборота предприятия в розничных, покупных ценах, розничные надбавки, валовой доход торгового предприятия. Запасы на начало периода – 2%; на конец периода – 1,5 % от стоимости поступившего товара. Издержки обращения – 15 руб., прибыль торгового предприятия – 0,6 руб. на единицу товара.

Показатель	Значения показателя для варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1. Цена поступившего товара, руб.	110	100	120	90	115	105	95	130	115	105
2. Количество товара, ед.: поступившего проданного	150 130	200 205	175 170	160 170	125 120	210 215	185 190	150 140	140 145	250 251

Задание 2. Заключены договора на поставку продукции в количестве, приведенном в таблице.

Продукция	Количество единиц продукции для варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
А	450	-	510	360	-	350	420	-	390	620
Б	-	240	200	670	490	280	-	510	-	370
В	330	720	-	-	540	-	230	240	610	-

Цены приобретения товаров: А – 350, Б – 250 и В – 300 руб. за единицу. Расходы на аренду составляют 3% от стоимости продукции в месяц, текущие затраты на доставку, разгрузку, выгрузку, отгрузку товаров – 2%. Определите чистый доход, если сбытовая наценка устанавливается в пределах 10 – 15%, договор заключен на 3 месяца.

Задание 4. Определите экономическую эффективность перехода на прямые договорные связи с предприятиями-изготовителями по поставкам швейных изделий по сравнению с закупками от поставщиков-посредников. Условия и исходные данные для выполнения задания: в отчетном закупочном году оптовая база «Стиль» закупила у поставщиков-посредников швейных изделий на сумму 44,5 млн. руб. Структура закупок, индекс средней стоимости единицы одежды (к средней рыночной цене) и размер торговой надбавки (с НДС) приведены в таблице.

Поставщики-посредники (ПП)	Структура закупок, % по вариантам										Индекс	Торговая надбавка %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		

1. АО «Весна»	75	70	65	60	50	55	72	68	62	58	1,4	20
2. Московская товарная биржа	12	15	15	20	30	25	13	14	11	16	1,6	10
3. Торговый дом «Тверь»	7	11	13	10	8	9	5	8	12	13	1,3	20
4. Торговый дом «Владимир»	4	3	3	5	7	8	5	4	8	7	1,3	25
5. Другие посредники	2	1	4	5	5	3	5	6	7	6	1,2	15

В предстоящем году планируется закупить такое же количество швейных изделий с учетом снижения торговых надбавок у поставщиков-изготовителей (ПИ), доля торговой надбавки поставщиков-изготовителей к оптовой цене составляет 10-12%.

Задание 5. Рассчитайте экономическую эффективность рекламного мероприятия на основе конкретных данных: ОАО Московский завод «Кристалл» дал рекламное объявление в газете «Коммерсант» о новых видах водки «Юрий Долгорукий», «Кристалл», «Заздравная», горькой настойке «Старый Джин», получивших на конкурсе четыре золотые медали. Затраты на рекламные объявления по вариантам в (тыс. у. д. е.) составили:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
25	21	24	26	28	23	22	20	27	19

Средняя рентабельность от продажи водки составляет 18% к товарообороту. Информация о днях проведения рекламы и товарообороте в пяти фирменных магазинах Московского завода «Кристалл» представлена в таблице:

Периоды учета товарооборота	Число дней учета	Товарооборот, тыс. у. д. е.	Среднедневной товарооборот	
			тыс. у. д. е.	%
До проведения рекламы	10	250,0	25,0	100,0
После проведения рекламы	20	848,6	42,43	170,0

Образцы тестов.

Тест по курсу:

- Один из признаков предприятия?
 - Рентабельность;
 - самостоятельность;
 - все ответы верны.
- Основным источником формирования имущества организации является:
 - уставный капитал;
 - доходы будущих периодов;
 - резервный капитал.
- Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам:
 - общества, товарищества, производственный кооператив;
 - товарищества, общества, потребительский кооператив;
 - все ответы верны.
- Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков:
 - специальность;
 - профессия;
 - все ответы верны.
- Предприниматель – это?
 - Лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность;
 - физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность;
 - юридическое лицо.
- Юридическое лицо – это?
 - Организация, имеющая собственное название;
 - гражданин, имеющий статус юридического лица;
 - имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация.
- Реорганизация – это?
 - Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами;
 - прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам;
 - соединение нескольких организаций в одну.
- Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда:
 - производительность труда;
 - оплата труда;
 - нормирование труда.

9. Устав – это?

- а) Нормативно-правовой акт;
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем;
- в) учредительный договор.

10. Какие виды риска вы знаете?

- а) Коммерческий;
- б) страховой;
- в) все ответы верны.

11. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

- а) граждане;
- б) юридические и физические лица;
- в) народ.

12. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Уголовный кодекс РФ;
- в) все ответы верны.

13. Что из перечисленного является задачами организации труда?

- а) Экономические задачи;
- б) психофизиологические задачи;
- в) социальные задачи;
- г) все ответы верны.

14. Учредительный договор – это?

- а) Документ, на основании которого образуется и действует предприятие;
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности;
- в) все ответы верны.

Описание шкал оценивания на этапах текущего и промежуточного контроля представлено в таблице 6.

Таблица 6. - Этап текущей аттестации по дисциплине «Создание и организация деятельности предприятия»

Вид оценивания аудиторных занятий	Технология оценивания	Описание шкалы оценивания на этапе текущего контроля			
		1. Отсутствие усвоения	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение
Работа на лекциях	1. Участие в групповых обсуждениях	отсутствие участия	единичное высказывание	активное участие в обсуждении	высказывание неординарных суждений с обоснованием точки зрения
	2. Выполнение тестов	выполнение менее 50%	выполнение выше 50%	выполнение более 75%	выполнение более 95%
Работа на практических занятиях	3. Решение индивидуальных практических заданий	не правильное решение	решение с ошибками	правильное решение без ошибок с отдельными замечаниями	правильное решение без ошибок
	4. Активность на семинарских занятиях	отсутствие участия	единичный ответ	активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов	высказывание неординарных суждений с обоснованием точки зрения

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов

Для промежуточной аттестации перечень вопросов, выносимых на экзамен.

1. Значение и задачи малого бизнеса
2. Характеристика экономической деятельности малых предприятий
3. Проблемы малого бизнеса и пути их решения
4. Государственная поддержка малого бизнеса

5. Предпринимательство и его виды
6. Индивидуальное и совместное предпринимательство
7. Выбор сферы деятельности нового предприятия
8. Характеристика предприятия
9. Техничко-экономическое обоснование создания нового предприятия (бизнес-план)
10. Основные требования к разработке бизнес-планов. Принципиальные модели бизнес-плана
11. Разработка плана маркетинга
12. Планирование производства. Определение объема производства.
13. Оценка использования ресурсов
14. Планирование финансов
15. Определение окупаемости инвестиций
16. Учредительные документы
17. Государственная регистрация предприятий
18. Лицензирование деятельности предприятий
19. Организация управления предприятием
20. Организация планирования деятельности предприятия
21. Прекращение деятельности предприятия
22. Понятие, виды и классификация юридических лиц
23. Особенности организационно-правовых форм хозяйствования юридических лиц
24. Конкуренция в предпринимательстве. Виды конкуренции
25. Монополизация экономики и конкуренция
26. Предпринимательские идеи и их реализация.
27. Технология принятия предпринимательских решений
28. Предпринимательский капитал и способы его формирования
29. Предпринимательский риск. Классификация предпринимательских рисков
30. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска
31. Планирование, отбор и найм персонала
32. Стимулирование труда персонала
33. Маркетинг на предприятии. Функции и задачи маркетинга.
34. Общее понятие о предпринимательском договоре
35. Система цен и их классификация
36. Формирование и использование прибыли
37. Коммерческая тайна
38. Виды налогов для предприятий и предпринимателей
39. Льготы в налогообложении
40. Несостоятельность и процедура банкротства

ПРИМЕР БИЛЕТА:

Нижегородский государственный технический университет
им.Р.Е. Алексеева

Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина «Создание и организация деятельности предприятия»

Билет № 0

1. Планирование финансов
2. Общее понятие о предпринимательском договоре

Зав.кафедрой _____ Преподаватель _____

Шкала оценивания для экзамена представлена в таблице 7.

Таблица 7.- Шкала оценивания для экзамена

Оценка	Критерии (критерии пишутся в соответствии с таблицей 7.2, пороговый уровень)	
	Знаниевая компонента	Деятельностная компонента
Неудовлетворительно	Не знает принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений)	Не может разрабатывать бизнес-планы создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Не владеет навыками разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций

	деятельности, продуктов).	(направлений деятельности, продуктов)
Удовлетвори- тельно	Слабо знает и плохо ориентируется в принципах и последовательности разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Испытывает затруднения при разработке бизнес-плана создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Неуверенно владеет навыками разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
Хорошо	Знает принципы, но с замечаниями выполняет последовательность разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Способен применять на практике разработку бизнес-плана (с недочетами) создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Владеет навыками разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов), допуская незначительные ошибки
Отлично	Знает принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Владеет навыками разработки бизнес-планов создания и развития деятельности новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

Преподаватель вправе использовать для оценки либо всю систему критериев, либо ее часть – количественные и структурные критерии данной системы совместно. Все вышеуказанные критерии представляют собой единую, взаимоувязанную и взаимодополняющую систему оценки выполнения заданий по итоговому испытанию.