

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан ЭФ
Н.В. Снегирева
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бизнеса и маркетинг

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы: Прикладная информатика в экономике

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и менеджмента
Кобелева А.А. Кобелева

Согласована
Зав. выпускающей кафедры
Игнатенко Ж.В. Игнатенко

Рекомендована
на заседании кафедры
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
Зав. кафедрой Кашеева Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2.1
Председатель УМК Снегирева Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Цели освоения дисциплины | 3 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП..... | 3 |
| 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине | 3 |
| 4. Объем дисциплины и виды учебной работы | 4 |
| 5. Содержание и структура дисциплины..... | 5 |
| 5.1. Содержание дисциплины..... | 5 |
| 5.2. Структура дисциплины..... | 7 |
| 5.3. Занятия семинарского типа | 8 |
| 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)..... | 8 |
| 5.5. Самостоятельная работа | 9 |
| 6. Образовательные технологии..... | 9 |
| 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | 10 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 10 |
| 8.1. Основная литература..... | 10 |
| 8.2. Дополнительная литература..... | 10 |
| 8.3. Программное обеспечение..... | 11 |
| 8.4. Профессиональные базы данных | 11 |
| 8.5. Информационные справочные системы..... | 11 |
| 8.6. Интернет-ресурсы..... | 11 |
| 8.7. Методические указания по освоению дисциплины | 11 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 22 |
| 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья | 22 |
| Приложение 1..... | 24 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы бизнеса и маркетинг» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний и приобретение практических навыков по основам предпринимательской деятельности, которые необходимы для практической реализации в современной экономике; приобретение знаний по основам маркетинга и получение практических навыков по применению маркетингового подхода к решению задач в области бизнеса, включая маркетинговые исследования и методологию освоения маркетингового планирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина (Б.1.ДВ.3) «Основы бизнеса и маркетинг» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, - Блока 1 «Дисциплины (модули)» и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

| Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики) | Последующие дисциплины (курсы, модули, практики) |
|---|--|
| Экономическая теория | - |
| Деловое общение | - |

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать: основные экономические категории, закономерности функционирования рыночной экономики; теоретические основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах.

- уметь: осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в рамках изучаемой дисциплины.

- владеть навыками: анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и прогнозировать их развитие в будущем.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Формируемые компетенции (код компетенции, наименование) | Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции |
|---|---|
| ПК-1 способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | Знать организационно-правовые формы предпринимательства |
| | Знать методы исследования организаций |
| | Владеть навыками анализа деятельности организации |
| | Владеть инструментами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. |
| | Знать методы и основные теории маркетинга. |
| | Знать методы планирования предпринимательской деятельности. |
| | Уметь проводить анализ бизнеса, конкурентной и маркетинговой среды. |
| | Уметь понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных маркетинговых задач, использовать стандартное программное обеспечение. |
| | Владеть маркетинговыми технологиями. |

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объём дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

ОФО

| Вид учебной работы | Всего часов | Три-мestр |
|---|-------------|------------|
| | | 6 |
| Контактная работа (всего) | 36 | 36 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 18 | 18 |
| из них | | |
| – лекции | 18 | 18 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 18 | 18 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 18 | 18 |
| – практические занятия (ПР) | | |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | | |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 72 | 72 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 20 | 20 |
| Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | 52 | 52 |
| Подготовка к аттестации | - | - |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет | Зачет |

ЗФО

| Вид учебной работы | Всего часов | Три-мestр |
|-----------------------------------|-------------|------------|
| | | 7 |
| Контактная работа (всего) | 8,3 | 8,3 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 4 | 4 |
| из них | | |
| – лекции | 4 | 4 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 4 | 4 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 4 | 4 |
| – практические занятия (ПР) | | |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |

| | | |
|---|-------------|-------------|
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 99,7 | 99,7 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 20 | 20 |
| Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | 76 | 76 |
| Подготовка к аттестации | 3,7 | 3,7 |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет | Зачет |

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) |
|------------------|---|---|
| 1 | Система современного бизнеса | Родовые признаки бизнеса. Сущность, цели, функции бизнеса. Субъекты бизнеса. Концепции бизнеса. Деловые интересы в бизнесе. Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Виды и формы предпринимательства. Развитие предпринимательства в России. |
| 2 | Организационно-правовые формы предпринимательства | Лекция. Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственные предприятия. Общества с ограниченной ответственностью. Акционерные общества. Некоммерческие организации. Малые предприятия. Финансово-промышленные группы. Холдинговые компании. Организационно-экономические формы объединения фирм. |
| 3 | Организация и регистрация предпринимательской фирмы | Подготовительный этап создания предпринимательской фирмы. Бизнес-идея и жизненный цикл создания нового продукта. Документы на учреждение предпринимательской фирмы. Устав фирмы. Учредительный договор. Учредители и участники предпринимательской фирмы. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятия. |
| 4 | Реорганизация и ликвидация фирмы | Жизненные циклы бизнеса. Трансформации бизнеса. Слияние и поглощение предпринимательских фирм. Оценка стоимости бизнеса. Формы ликвидации фирмы. Причины несостоятельности. Банкротство фирмы. |
| 5 | Предпринимательские риски | Понятие и виды предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения рис- |

| | | |
|----|---|--|
| | | ка. |
| 6 | Планирование предпринимательской деятельности | Система планирования предпринимательской деятельности. Сущность и виды планирования. Стратегическое планирование. Текущее планирование на предприятии. Разработка плана развития. Оперативное планирование на предприятии. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве. Содержание бизнес-плана. Порядок разработки бизнес-плана. |
| 7 | Инфраструктура бизнеса | Основные элементы инфраструктуры бизнеса. Определение инфраструктуры. Элементы инфраструктуры бизнеса. Товарный рынок. Товарные посредники. Финансовый рынок. Инвестиционный рынок. Рынок информационных услуг. |
| 8 | Конкуренция в системе бизнеса | Сущность конкуренции. Конкуренция и монополия. Типы конкурентного поведения фирмы. Виды и методы конкуренции. Определение доминирующего положения предприятия на товарном рынке. Антимонопольная политика государства. Антимонопольные органы и их деятельность. |
| 9 | Коммерческая деятельность фирмы | Понятие и виды коммерческих сделок. Методы проведения коммерческих сделок. Технология заключения коммерческих сделок. Основные направления сотрудничества партнеров в сфере производства. Формы сделок в сфере торговли. |
| 10 | Информационное обеспечение предпринимательской деятельности | Деловая информация, её состав. Информационное обеспечение управления. Оценка эффективности внедрения и использования информационных систем. |
| 11 | Маркетинг как философия управления бизнесом | Сущность и принципы маркетинга. Классическая концепция маркетинга. Современная концепция маркетинга. Ориентация на потребителя. Принцип гибкости. Принцип адаптивности. Комплексность. Ориентация на конечный результат рыночной деятельности. Социальная ориентация. Цели маркетинга. Функции маркетинга. Нужда. Потребность. Спрос. Товар. Обмен. Сделка. Рынок. |
| 12 | Система маркетинговых исследований и маркетинговой информации | Задачи маркетинговых исследований. Содержание маркетинговых исследований. Этапы исследования. Методы проведения маркетинговых исследований: наблюдение, опрос, эксперимент, панель. Виды информации. Маркетинговые информационные системы. |
| 13 | Анализ рынка, сегментация, анализ поведения потребителей | Понятие конъюнктуры рынка. Емкость рынка. Доля рынка. Насыщение рынка. Спрос и предложение. Закон спроса. Эластичность спроса. Закон предложения. Эластичность предложения. Конкуренция. Совершенная конкуренция. Несовершенная конкуренция. Конкурентоспособность предприятия. Конкурентоспособность продукции. Сегментация рынка. Целевой сегмент. Недифференцированный маркетинг. Дифференцированный маркетинг. Концентрированный маркетинг. Позиционирование товара на рынке. Потребительское поведение. Модель покупательского поведения. Основные группы потребителей. Процесс принятия решения при покупке. |

| | | |
|----|--|---|
| | | Процесс восприятия товара-новинки |
| 14 | Товар. Товародвижение. Продвижение продукции. | Товар. Классификация товаров. Марка товара. Торговая марка. Упаковка товара. Жизненный цикл товара. Разработка нового товара. Товарный ассортимент. Товарная политика. Канал распределения. Функции канала распределения. Уровень канала сбыта. Маркетинговые каналы. Розничная торговля. Предприятия розничной торговли. Факторы успешного сбыта товаров. Оптовая торговля. Группы оптовиков. Маркетинговые решения оптовика. Система товародвижения. Понятие рекламы. Функции рекламы. Классификация рекламы. Рекламный процесс. Этапы рекламного процесса. Рекламный бюджет. Виды средств распространения рекламы. |
| 15 | Планирование маркетинга и контроль маркетинговых мероприятий | Понятие плана маркетинга. Внутрифирменный план. Бизнес-план. Маркетинговый план. Процесс маркетингового планирования. Маркетинговая тактика. Контроль планов. Стратегический контроль. План ревизии. |

5.2. Структура дисциплины Для ОФО

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | |
|---------------------|---|------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | Всего | Л | С | СР |
| 1 | Система современного бизнеса | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 2 | Организационно-правовые формы предпринимательства | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 3 | Организация и регистрация предпринимательской фирмы | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 4 | Реорганизация и ликвидация фирмы | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 5 | Предпринимательские риски | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 6 | Планирование предпринимательской деятельности | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 7 | Инфраструктура бизнеса | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 8 | Конкуренция в системе бизнеса | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 9 | Коммерческая деятельность фирмы | 9 | 2 | 2 | 5 |
| 10 | Информационное обеспечение предпринимательской деятельности | 5 | - | - | 5 |
| 11 | Маркетинг как философия управления бизнесом | 5 | - | - | 5 |
| 12 | Система маркетинговых исследований и маркетинговой информации | 5 | - | - | 5 |
| 13 | Анализ рынка, сегментация, анализ поведения потребителей | 5 | - | - | 5 |
| 14 | Товар. Товародвижение. Продвижение продукции. | 5 | - | - | 5 |
| 15 | Планирование маркетинга и контроль маркетинговых мероприятий | 5 | - | - | 5 |
| | Общий объём, час | 108 | 18 | 18 | 72 |

Для ЗФО

| № раздела | Наименование раздела (темы) | Количество часов |
|-----------|-----------------------------|------------------|
|-----------|-----------------------------|------------------|

| (темы) | | Всего | Л | С | СР |
|--------|---|------------|----------|----------|-----------|
| 1 | Система современного бизнеса | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 2 | Организационно-правовые формы предпринимательства | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 3 | Организация и регистрация предпринимательской фирмы | 6 | - | - | 6 |
| 4 | Реорганизация и ликвидация фирмы | 6 | - | - | 6 |
| 5 | Предпринимательские риски | 6 | - | - | 6 |
| 6 | Планирование предпринимательской деятельности | 7 | - | - | 7 |
| 7 | Инфраструктура бизнеса | 7 | - | - | 7 |
| 8 | Конкуренция в системе бизнеса | 7 | - | - | 7 |
| 9 | Коммерческая деятельность фирмы | 7 | - | - | 7 |
| 10 | Информационное обеспечение предпринимательской деятельности | 7 | - | - | 7 |
| 11 | Маркетинг как философия управления бизнесом | 6 | - | - | 6 |
| 12 | Система маркетинговых исследований и маркетинговой информации | 6 | - | - | 6 |
| 13 | Анализ рынка, сегментация, анализ поведения потребителей | 6 | - | - | 6 |
| 14 | Товар. Товародвижение. Продвижение продукции. | 6 | - | - | 6 |
| 15 | Планирование маркетинга и контроль маркетинговых мероприятий | 7 | - | - | 7 |
| | Аттестация | 4 | - | - | - |
| | Общий объём, час | 108 | 4 | 4 | 96 |

5.3. Занятия семинарского типа

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия | Наименование | Количество часов | |
|-------|------------------|-------------|---|------------------|-----|
| | | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | 1 | С | Система современного бизнеса | 2 | 2 |
| 2 | 2 | С | Организационно-правовые формы предпринимательства | 2 | 2 |
| 3 | 3 | С | Организация и регистрация предпринимательской фирмы | 2 | - |
| 4 | 4 | С | Реорганизация и ликвидация фирмы | 2 | - |
| 5 | 5 | С | Предпринимательские риски | 2 | - |
| 6 | 6 | С | Планирование предпринимательской деятельности | 2 | - |
| 7 | 7 | С | Инфраструктура бизнеса | 2 | - |
| 8 | 8 | С | Конкуренция в системе бизнеса | 2 | - |
| 9 | 9 | С | Коммерческая деятельность фирмы | 2 | - |

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа).

Типовые темы рефератов

1. Национальная экономика как среда функционирования современного предприятия.
2. Особенности функционирования организаций различных организационно-правовых форм.
3. Виды организаций и особенности их функционирования в России.
4. Виды экономической деятельности предприятий.
5. Объединения предприятий, их внутренние структуры, формы организации и взаимодействия.
6. Формы осуществления предпринимательской деятельности в России: оценка состояния и перспективы развития.
7. Модель успешной российской компании - факторы роста.
8. Особенности реформирования предприятий на современном этапе развития экономики России.
9. Обоснование выбора организационно-правовой формы ведения отечественного бизнеса.
10. Малые предприятия как форма предпринимательской деятельности: проблемы становления и развития в России.
11. Маркетинговая стратегия предприятия: особенности формирования и реализации на современном этапе.
12. Современные формы эффективного продвижения продукции на рынок.
13. Методы ценообразования и системы модификации цен.
14. Современные подходы в разработке ценовой политики предприятия.
15. Качество продукции как основа конкурентоспособности предприятия.
16. Система управления качеством продукции на предприятиях РФ.
17. Международные и российские стандарты и системы качества продукции.
18. Маркетинг-микс и его виды.
19. Сегментация рынка в рамках стратегии маркетинга.
20. Роль информации в деятельности предприятия.

5.5. Самостоятельная работа

| № раздела (темы) | Виды самостоятельной работы | Количество часов | |
|---------------------------------|--|------------------|------|
| | | ОФО | ЗФО |
| Тема 1-9 ОФО Тема 1-2 ЗФО | Подготовка к семинару | 18 | 4 |
| Тема 10-15 ОФО Тема 3-15 ЗФО | Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение | 12 | 26 |
| Тема 1-15 | Изучение специальной методической литературы | 18 | 42 |
| Тема 1,2 | Подготовка презентации | 4 | 4 |
| Тема 1-15 | Подготовка реферата | 20 | 20 |
| Тема 1-11 | Подготовка к зачету | - | 3,7 |
| | Общий объем, час | 72 | 99,7 |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты для рассылки и асинхронного общения, чата преподавателей и обучающихся, переписки и обсуждения возникших учебных проблем для синхронного взаимодействия дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Интерактивные и активные образовательные технологии

| № раздела (темы) | Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР) | Используемые интерактивные и активные образовательные технологии | Количество часов | |
|------------------|-----------------------------|--|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | С | Компьютерная презентация | 1 | 1 |
| 2 | С | Компьютерная презентация | 1 | 1 |

Практическая подготовка обучающихся не предусмотрена

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Л. А. Данченко [и др.] ; под редакцией Л. А. Данченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01560-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450037>

2. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01478-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450620>

3. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для бакалавров / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 595 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2878-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425254>

8.2. Дополнительная литература

1. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425984>

2. Маркетинг. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8852-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450051>

3. Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика : учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425174>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice

8.4. Профессиональные базы данных

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. www.eup.ru

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление

студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам. Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

III. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня.

Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания по подготовке и оформлению реферата

Реферативной работой является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

В обязанности студента при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

Выбор темы студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике ре-

фератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

Сбор и обработка учебного материала

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накопление знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

Составление плана

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

Структура работы

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Со-*

держание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.

Содержание представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

Введение является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

Основная часть.

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

Заключение

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

Список используемых источников

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

Порядок защиты

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы, так и в форме защиты перед специально созданной комиссией, состоящей из двух-трех преподавателей кафедры, включая научного руководителя темы.

Выдвижение рефератов на конкурс

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуковым рядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

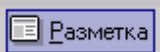
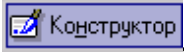
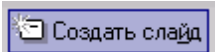









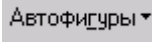
Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы:













- 1) создание сценария;
- 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

| Поставленная задача | Требуемые действия |
|---|--|
| Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона | Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация . |
| Выбрать разметку слайда | В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в пане- |

| | |
|---|---|
| | ли Форматирование  |
| Применить шаблон дизайна | В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  |
| Вставить новый слайд | Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  |
| Переместиться между слайдами | Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться. |
| Активизировать панель Рисование | Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование |
| Ввести текст в произвольное место слайда | Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись . |
| Отредактировать имеющийся текст | Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления. |
| Удалить текст вместе с рамкой | Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete . |
| Изменить шрифт или размер шрифта | Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  18 |
| Изменить цвет шрифта | Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) . |
| Выбрать стиль оформления шрифта | Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень. |
| Выводить набранный текст относительно рамки | Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование . |
| Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку | Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии. |
| Активизировать панель Автофигуры | Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование  |
| Нарисовать объект | Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру |

| | |
|---|--|
| | ру на слайде, протаскивая курсор. |
| Изменить цвет объекта | Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – цвет линии. |
| Настроить тень объекта | Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Стиль тени. |
| Настроить объем объекта | Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Объем. |
| Повернуть объект на какой-либо угол | Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения. |
| Сгруппировать объекты | Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов. |
| Художественная надпись | Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование:  – Добавить объект WordArt. |
| Вставить звук | Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла. |
| Настроить анимацию | В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации. |
| Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint | На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  45% |
| Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint | Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов. |
| Провести демонстрацию | Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  . |
| Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации | Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter , Пробел ; PageDown , PageUp или клавиши навигации курсора (): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду. |
| Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint | Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать. |

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации
Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (проектором, экраном, ноутбуком – при необходимости).

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (проектором, экраном, ноутбуком – при необходимости).

- для проведения промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По дисциплине «Основы бизнеса и маркетинга»

1. Показатели, критерии оценки освоения дисциплины

| Результаты обучения | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Процедуры оценивания |
|---|---|--|-------------------------------------|
| ПК-1 способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | | | |
| Знает организационно-правовые формы предпринимательства | Перечисление организационно-правовых форм предпринимательства | Полнота изложения материала и правильность ответа. | устный опрос, реферат, тестирование |
| Знает методы исследования организаций | Воспроизведение методов исследования организаций | Полнота изложения материала и правильность ответа. | реферат, тестирование |
| Умеет выявлять информационные потребности пользователей | Выявление информационных потребностей пользователей | Правильность определения потребностей в информации. | реферат, тестирование |
| Умеет формировать требования к информационной системе | Формирование требований к информационной системе | Правильность формирования требований к информационной системе | реферат, тестирование |
| Владеет навыками анализа деятельности организации | Проведение анализа деятельности организации | Объективность и достоверность результатов анализа. | реферат, тестирование |
| Владеет инструментами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. | Оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. | Объективность и достоверность результатов оценки. | реферат, тестирование |
| Знает методы и основные теории маркетинга. | Перечисление методов и основных теорий маркетинга. | Полнота изложения материала и правильность ответа. | устный опрос, реферат, тестирование |
| Знает методы планирования предпринимательской деятельности. | Воспроизведение методов планирования предпринимательской деятельности. | Полнота изложения материала и правильность ответа. | устный опрос, реферат, тестирование |
| Умеет проводить анализ бизнеса, конкурентной и маркетинговой среды. | Анализ бизнеса, конкурентной и маркетинговой среды. | Объективность и достоверность результатов анализа. | реферат, тестирование |
| Умеет понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных маркетинговых | Использование компьютерных технологий для решения различных маркетинговых | Правильность использования компьютерных технологий для решения различных | реферат, тестирование |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| личных маркетинговых задач, использовать стандартное программное обеспечение. | задач. | ных маркетинговых задач. | |
| Владеет маркетинговыми технологиями. | Применение технологий маркетинга. | Уместность применения тех или иных технологий. | реферат, тестирование |
| ПК-1 | | | Промежуточная аттестация: зачет |

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Тестирование – универсальный инструмент определения уровня обученности студентов на всех этапах образовательного процесса, в том числе для оценки уровня остаточных знаний.

Тестирование студентов проводится во время отводимое на практические занятия или во время указанное преподавателем. Индивидуальное тестовое задание выдаётся обучающемуся в бумажном формате или формируется посредством тестовой программы для ПЭВМ, если занятие проводится в специально оборудованном помещении.

Критерии и шкала оценки тестирования

«отлично» - студент выполняет правильно 86-100 % тестовых заданий.

«хорошо» - студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» - студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий.

«неудовлетворительно» - студент выполняет правильно до 50% тестовых заданий

Реферат. В начале триместра преподаватель выдает студентам примерные темы реферативных работ.

Защита реферата проводится публично.

Защита представляет доклад автора, в котором он в течение 5-10 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования.

По результатам защиты выставляется оценка.

Работа, которая оценена неудовлетворительно, к повторной защите не допускается.

Критерии и шкала оценки реферата

Критерии оценивания:

Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список используемых источников;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

«отлично» - если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Практические задания выполняются студентами на практических занятиях. Студентам необходимо выполнить практические задания, указанные преподавателем. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения заданий необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов заданий. Защита выполненных практических заданий осуществляется на практическом занятии.

Критерии и шкала оценки практических заданий

«отлично» ставится, если: студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«хорошо» ставится, если: студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«удовлетворительно» ставится, если: студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном изученные понятия.

«неудовлетворительно» ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных или практических работ и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Оценка «зачтено» выставляется, если студент в ходе текущих занятий освоил все темы по дисциплине со средним баллом не ниже 3,0.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент в ходе текущих занятий освоил темы по дисциплине со средним баллом ниже 3,0.

Оценка **«зачтено»** выставляется если:

- студент усвоил программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;
- не допускает существенных неточностей;
- увязывает усвоенные знания, понятия и положения с практической реализацией и решением ситуационной задачи;
- делает выводы и обобщения, аргументирует их;
- владеет понятийным аппаратом.

Оценка **«не зачтено»** выставляется если:

- студент не усвоил значительной части программного материала;
- допускает существенные ошибки и неточности в практическом применении знаний, понятий, умений и навыков для решения ситуационной задачи;
- испытывает трудности в практическом применении знаний;
- не формулирует выводов и обобщений, не может аргументировать свои мысли и выводы;
- не владеет понятийным аппаратом.

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые тестовые задания для текущего контроля

1. Позитивная концепция трактует бизнес как общественно-полезную деятельность, необходимую и обществу, и самому предпринимателю. Она связана с противоречиями между интересами предпринимателей и потребителей.

- а) Связана.
- б) Нет.
- в) Связь более широкая.
- г) Нет верного ответа.

2. Прагматическая концепция рассматривает бизнес как рассадник криминогенных процессов, нежелательный компонент в жизни людей в целом.

- а) Да.
- б) Нет.
- в) Это объясняет критическая концепция.
- г) Это объясняет позитивная концепция.

3. Критическая концепция бизнеса объясняет его как явление, неизбежное в контексте развития человеческого общества, необходимое и бизнесменам, стремящимся удовлетворить свои корыстные интересы, и другим членам общества, которые благодаря бизнесу получают возможность удовлетворять свои потребности в материальных благах.

- а) Да.
- б) Нет.
- в) Это объясняет прагматическая концепция.
- г) Это объясняет позитивная концепция.

4. Бизнес - это отношения, в которые вступают люди в процессе обмена результатами деятельности.

- а) Да.
- б) Бизнес - это деловые отношения на микро и макро уровнях.
- в) Бизнес - противоречивое явление.
- г) Нет.

5. Предприниматель является носителем прав и ответственности за использование произведенного им товара.

- а) Нет.
- б) Да.

6. Предпринимательский бизнес характеризуется тем, что предприниматель берет-ся за производство всего, в чем нуждаются члены общества.

- а) Да.
- б) Нет.

7. Макросреда включает в себя состояние экономики, состояние культуры в обществе, институты рынка, научно - технический прогресс, физическое или географическое положение страны, политические факторы и оказывает прямое воздействие на деятельность хозяйствующего субъекта.

- а) Да.
- б) Нет.

8. Микросреда включает в себя поставщиков, покупателей, конкурентов, наемных работников, профсоюзы, оказывает косвенное воздействие на деятельность хозяйствующего субъекта.

- а) Да.
- б) Нет.

9. Законы и государственные органы оказывают прямое воздействие на деятельность фирмы.
- а) Да.
 - б) Нет.
10. В качестве контрагентов выступают: кредитор - заемщик, продавец - покупатель, работодатель - наемный работник.
- а) Да.
 - б) Нет.
11. Институты рынка включают в себя банки, биржи, страховые компании, учебные заведения, транспортные и консультационные фирмы, фирмы обеспечивающие выход в Интернет, фирмы, обеспечивающие коммунальные услуги.
- а) Да.
 - б) Нет.
12. Контракт – это специфическая форма между работником и предприятием в письменной форме, в котором не могут быть зафиксированы достижения конкретных результатов производственной или коммерческой деятельности.
- а) Да.
 - б) Нет.
13. Капитал фирмы состоит из двух частей – собственного и заемного.
- а) Да.
 - б) Нет.
14. Собственный капитал выступает в формах: уставного капитала, средств, полученных от реализации акций, кредита.
- а) Да.
 - б) Нет.
15. Бизнес-план не является документом.
- а) Да.
 - б) Нет.
16. Внутренний смысл бизнес-плана отражает состояние предпринимательской фирмы.
- а) Да.
 - б) Нет.
17. Под бизнес-планом обычно понимают краткий план предпринимательской деятельности фирмы, включающей планы создания продукции, подготовки и производства, сбыта и движения финансовых ресурсов фирмы.
- а) Да.
 - б) Нет.
18. Главная задача менеджмента компании – примирение различных интересов акционеров, потребителей, работников компании.
- а) Да.
 - б) Нет.
19. Контроль над выполнением производственных заданий, над использованием ресурса осуществляют руководители низшего звена.
- а) Да.
 - б) Нет.
20. К основным функциям управления можно отнести комплекс работ, который подлежит неукоснительному выполнению определенной последовательности: планирование, организация, мотивация, контроль.
- а) Да.
 - б) Нет.
21. Мотивация (руководство) – это процесс побуждения других людей к деятельности для достижения целей организации.

а) Да.

б) Нет.

22. Организационная структура показывает область ответственности каждого работника, но не регламентирует взаимоотношения с другими работниками структурных подразделений.

а) Да.

б) Нет.

23. Инфраструктура – это обязательный компонент целостной экономической системы, которая включает в себя производство товарный рынок, финансовый рынок, рынок труда и информационный рынок.

а) Да.

б) Нет.

24. Важнейшим требованием к информационно-аналитической деятельности является непредвзятость, полнота и оперативность доставки информации.

а) Да.

б) Нет.

25. Горизонтальные связи устанавливают взаимоотношения между фирмами, поставляющими исходное сырье и его потребителями.

а) Да.

б) Нет.

26. Инфраструктура обеспечивает специализацию различных субъектов экономики, повышение оперативности и эффективности их работы на основе дифференциации, заполняемых ими рыночных ниш.

а) Да.

б) Нет.

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Сущность, цели, функции бизнеса.
2. Концепции бизнеса. Субъекты бизнеса. Деловые интересы в бизнесе.
3. Основные характеристики российской экономики как среды бизнеса.
4. Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности.
5. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства.
6. Виды и формы предпринимательства.
7. Производственное предпринимательство
8. Коммерческое предпринимательство
9. Финансовое предпринимательство
10. Консультативное предпринимательство.
11. Развитие предпринимательства в России.
12. Особенности организационно-правовых форм хозяйствования
13. Государственные предприятия.
14. Общества с ограниченной ответственностью.
15. Акционерные общества.
16. Некоммерческие организации.
17. Малые предприятия и их роль в развитии рынка.
18. Финансово-промышленные группы.
19. Холдинговые компании.
20. Организационно-экономические формы объединения фирм.
21. Подготовительный этап создания предпринимательской фирмы. Выбор сферы деятельности и обоснование создания новой предпринимательской фирмы.
22. Документы на учреждение предпринимательской фирмы. Устав фирмы. Учредительный договор. Учредители и участники предпринимательской фирмы.

23. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятия.
24. Жизненные циклы бизнеса.
25. Трансформации бизнеса. Слияние и поглощение предпринимательских фирм.
26. Оценка стоимости бизнеса.
27. Причины несостоятельности.
28. Банкротство фирмы.
29. Формы ликвидации фирмы.
28. Понятие и виды предпринимательского риска
29. Предпринимательская тайна.
30. Классификация предпринимательских рисков.
31. Показатели риска и методы его оценки
32. Основные способы снижения риска
33. Сущность и виды планирования
34. Стратегическое планирование.
35. Текущее планирование на предприятии. Разработка плана развития.
36. Оперативное планирование на предприятии.
37. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.
38. Содержание бизнес-плана. Порядок разработки бизнес-плана.
39. Сущность конкуренции. Конкуренция и монополия.
40. Типы конкурентного поведения фирмы. Виды и методы конкуренции. Стратегии конкуренции.
41. Определение доминирующего положения предприятия на товарном рынке.
42. Антимонопольная политика государства. Антимонопольные органы и их деятельность.
43. Понятие и виды коммерческих сделок.
44. Методы проведения коммерческих сделок.
45. Технология заключения коммерческих сделок.
46. Основные элементы инфраструктуры бизнеса.
47. Товарный рынок. Товарные посредники.
48. Финансовый рынок.
49. Инвестиционный рынок.
50. Информационный рынок.

3.2. Типовые практические задания

Тема 1. Система современного бизнеса

Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательства

3.4. Типовые темы рефератов

1. Национальная экономика как среда функционирования современного предприятия.
2. Особенности функционирования организаций различных организационно-правовых форм.
3. Виды организаций и особенности их функционирования в России.
4. Виды экономической деятельности предприятий.
5. Объединения предприятий, их внутренние структуры, формы организации и взаимодействия.
6. Формы осуществления предпринимательской деятельности в России: оценка состояния и перспективы развития.
7. Модель успешной российской компании - факторы роста.
8. Особенности реформирования предприятий на современном этапе развития экономики России.
9. Обоснование выбора организационно-правовой формы ведения отечественного бизнеса.

10. Малые предприятия как форма предпринимательской деятельности: проблемы становления и развития в России.
11. Маркетинговая стратегия предприятия: особенности формирования и реализации на современном этапе.
12. Современные формы эффективного продвижения продукции на рынок.
13. Методы ценообразования и системы модификации цен.
14. Современные подходы в разработке ценовой политики предприятия.
15. Качество продукции как основа конкурентоспособности предприятия.
16. Система управления качеством продукции на предприятиях РФ.
17. Международные и российские стандарты и системы качества продукции.
18. Маркетинг-микс и его виды.
19. Сегментация рынка в рамках стратегии маркетинга.
20. Роль информации в деятельности предприятия.

Типовые задания для промежуточной аттестации

3.4 Типовые контрольные вопросы для устного опроса на зачете

1. Сущность, цели, функции бизнеса.
2. Концепции бизнеса. Субъекты бизнеса. Деловые интересы в бизнесе.
3. Основные характеристики российской экономики как среды бизнеса.
4. Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности.
5. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства.
6. Виды и формы предпринимательства.
7. Производственное предпринимательство
8. Коммерческое предпринимательство
9. Финансовое предпринимательство
10. Консультативное предпринимательство.
11. Развитие предпринимательства в России.
12. Особенности организационно-правовых форм хозяйствования
13. Государственные предприятия.
14. Общества с ограниченной ответственностью.
15. Акционерные общества.
16. Некоммерческие организации.
17. Малые предприятия и их роль в развитии рынка.
18. Финансово-промышленные группы.
19. Холдинговые компании.
20. Организационно-экономические формы объединения фирм.
21. Подготовительный этап создания предпринимательской фирмы. Выбор сферы деятельности и обоснование создания новой предпринимательской фирмы.
22. Документы на учреждение предпринимательской фирмы. Устав фирмы. Учредительный договор. Учредители и участники предпринимательской фирмы.
23. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятия.
24. Жизненные циклы бизнеса.
25. Трансформации бизнеса. Слияние и поглощение предпринимательских фирм.
26. Оценка стоимости бизнеса.
27. Причины несостоятельности.
28. Банкротство фирмы.
29. Формы ликвидации фирмы.
30. 28. Понятие и виды предпринимательского риска
31. Предпринимательская тайна.
32. Классификация предпринимательских рисков.
33. Показатели риска и методы его оценки

32. Основные способы снижения риска
33. Сущность и виды планирования
34. Стратегическое планирование.
35. Текущее планирование на предприятии. Разработка плана развития.
36. Оперативное планирование на предприятии.
37. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.
38. Содержание бизнес-плана. Порядок разработки бизнес-плана.
39. Сущность конкуренции. Конкуренция и монополия.
40. Типы конкурентного поведения фирмы. Виды и методы конкуренции. Стратегии конкуренции.
41. Определение доминирующего положения предприятия на товарном рынке.
42. Антимонопольная политика государства. Антимонопольные органы и их деятельность.
43. Понятие и виды коммерческих сделок.
44. Методы проведения коммерческих сделок.
45. Технология заключения коммерческих сделок.
46. Основные элементы инфраструктуры бизнеса.
47. Товарный рынок. Товарные посредники.
48. Финансовый рынок.
49. Инвестиционный рынок.
50. Информационный рынок.