

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 19:20:58
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ Управления _____

Кафедра _____ Менеджмента и региональной экономики _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.13 Создание и организация предприятия

по направлению подготовки (специальности)
бакалавров 38.03.02 Менеджмент

по профилю подготовки
(специализации) Менеджмент

квалификация (степень)
выпускника бакалавр

программа подготовки прикладной бакалавриат
академический/прикладной бакалавриат/магистратура (при наличии программы подготовки во ФГОС ВО)

форма обучения очная, заочная

год начала
подготовки 2020

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Составитель рабочей программы:

Доцент, кандидат экономических наук
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Горбанев С.В.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Менеджмента и региональной экономики

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«18» 05 20 20 г.


(подпись)

Задорожная Л.И.
(Ф.И.О.)

Одобрено научно -методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение)

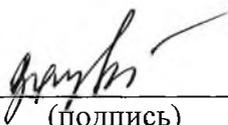
«18» 05 20 20 г.

Председатель
научно-методического
совета направления (специальности)
(где осуществляется обучение)


(подпись)

Задорожная Л.И.
(Ф.И.О.)

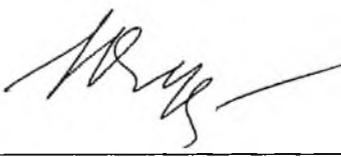
Декан факультета
(где осуществляется обучение)
«18» 05 20 20 г.


(подпись)

Зарубин В.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
«18» 05 20 20 г.


(подпись)

Чудесова Н.Н.
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению (специальности)


(подпись)

Задорожная Л.И.
(Ф.И.О.)

1. Целью дисциплины «Создание и организация предприятия» являются:
 - Получить представление о процесс регистрации и начале деятельности нового предприятия;

Задачами дисциплины являются:

- получение представление о документальном оформлениа решений в управлении операционной деятельностью;
- изучение существующих организационно-правовых формы предприятий
- получение навыков по разработке учредительных документов предприятия
- ознакомление со стратегией развития организации на этапе ее создания

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Б1.В.13 Создание и организация предприятия» входит в перечень дисциплин вариативной части ОПОП. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплиной по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла «Основы предпринимательской деятельности», дисциплинами профессионального цикла «Производственный менеджмент», «Правоведение», а также сопутствующие связи с дисциплинами вариативной части цикла «Риск-менеджмент», «Инновационный менеджмент».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции (или их элементы), предусмотренные ФГОС ВО.

ПК-8 владением навыками документального оформлениа решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате освоения дисциплины бакалавр должен

Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно - правовых формах и сферах деятельности.

Уметь: применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия

Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем, навыками разработки учредительных документов предприятия.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

4.1.Объем дисциплины и виды учебной работы для ОФО.

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия (всего)	56,85/1,58	56,85/1,58			
В том числе:					
Лекции (Л)	22/0,61	22/0,61			
Практические занятия (ПЗ)	33/0,91	33/0,91			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			

Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	1,5/0,04	1,5/0,04			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	33,5/0,9	33,5/0,9			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	+	+			
Расчетно-графические работы					
Реферат	11/0,31	11/0,31			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	22,5/0,62	22,5/0,62			
Форма промежуточной аттестации: Экзамен	53,65/1,49	53,65/1,49			
Общая трудоемкость	144/4	144/4			

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для ЗФО.

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия (всего)	17,85/0,49	17,85/0,49			
В том числе:					
Лекции (Л)	8/0,22	8/0,22			
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,65/0,02	0,65/0,02			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	1,2/0,03	1,2/0,03			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	117,5/3,26	117,5/3,26			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	+	+			
Расчетно-графические работы					
Реферат	35/0,97	35/0,97			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта					
Форма промежуточной аттестации: Экзамен	8,65/0,24	8,65/0,24			
Общая трудоемкость	144/4	144/4			

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины ОФО

п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			Л	С/ПЗ	ЛР	СРС	

Семестр 8							
1.	Раздел 1. Основы организации предпринимательства Сущность виды и формы предпринимательства.	1-2	3	4		4	Обсуждение докладов
2.	Малое предпринимательство понятие и сущность	3-4	3	4		4	Блиц-опрос
3.	Организационно-правовые формы предприятий.	5-7	3	4		4	Тестирование
4.	Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка стратегии и тактики нового предприятия	8-9	3	4		4	Блиц-опрос
5.	Юридические лица: понятие, признаки, виды. Порядок образования и реорганизации	10-12	3	4		4	Тестирование
6.	Регистрация ИП и юридического лица	13-15	3	4		4	Обсуждение докладов
7.	Документирование предпринимательской деятельности	16	3	4		4	Блиц-опрос
8.	Государственная поддержка малого бизнеса	17	1	4		4	Обсуждение докладов
9.	Имидж предпринимателя	18	1	1		1,5	Блиц-опрос
10	Промежуточная аттестация.	18					Экзамен в устной форме
ИТОГО:			22	33		33,5	

5.2. Структура дисциплины ЗФО

п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)			
		Л	С/ПЗ	ЛР	СРС
1.	Раздел 1. Основы организации предпринимательства Сущность виды и формы предпринимательства.				13
2.	Малое предпринимательство понятие и сущность	1	1		13
3.	Организационно-правовые формы предприятий	1	1		13

4.	Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка стратегии и тактики нового предприятия	1	1		13
5.	Юридические лица: понятие, признаки, виды. Порядок образования и реорганизации	1	1		13
6.	Регистрация ИП и юридического лица	1	1		13
7.	Документирование предпринимательской деятельности	1	1		13
8.	Государственная поддержка малого бизнеса	1	1		13
9.	Имидж предпринимателя	1	1		13,5
10	Промежуточная аттестация. Экзамен в устной форме		-		
	ИТОГО:	8	8		117,5

я

5.3. Содержание разделов дисциплины «Создание и организация предприятий», образовательные технологии
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы/зач. ед.) ОФО	Трудоемкость (часы /зач. ед.) ЗФО	Содержание	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Тема 1.	Раздел 1. Основы организации предприятия Сущность виды и формы предприятия.	3 /0,08		Сущность предпринимательства. Классификация типов и видов предпринимательской деятельности.	Знать: основные функции и виды предпринимательства Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. Владеть: навыками сбора и анализа информации	Лекция-визуализация,
Тема 2.	Малое предприятие и сущность	3 /0,08	1 /0,028	Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. Критерии отнесения к малому бизнесу.	Знать: понятие малого бизнеса Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, документов организации. Владеть: навыками сбора и анализа информации	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения
Тема 3.	Организационно-правовые формы предприятий	3 /0,08	1 /0,028	Публичное акционерное общество (ПАО) Акционерное общество (АО) Общество с ограниченной ответственностью (ООО) Хозяйственные товарищества) Производственный	Знать: Основные организационно-правовые формы Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы Владеть: работать с документами, навыками сбора и анализа информации.	Лекция-визуализация,

Тема 4.	Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка стратегии и тактики нового предприятия	3 /0,08	1 /0,028	кооператив Некоммерческие организации Сущность стратегии и тактики. Маркетинговое обоснование создания нового предприятия. Матрица «продукт — рынок».	Знать: Процесс разработки стратегии и тактики Уметь: разработать стратегический план организации Владеть: методами разработки стратегии и тактики	Проблемная лекция
Тема 5.	Юридические лица: понятие, признаки, виды. Порядок образования и реорганизации	3 /0,08	1 /0,028	Понятие юридических и физических лиц. Гражданский кодекс РФ о реорганизации фирмы. Виды реорганизации фирмы: слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование. Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями. Ликвидация фирмы: причины ликвидации фирмы. Очередность удовлетворения требований кредиторов ликвидационной фирмы.	Знать: основные понятия ЮЛ Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, законодательных актов Владеть: навыками сбора и анализа информации	Проблемная лекция

Тема 6.	Регистрация ИП и юридического лица	3 /0,08	1 /0,028	<p>Гражданский кодекс РФ и Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)». Методы оценки вероятности банкротства. Предотвращение банкротства. Процедура осуществления несостоятельности (банкротства) фирмы и ее этапы. Понятие фиктивного и преднамеренного банкротства. Правовое регулирование коммерческой тайны. Основные формы ее охраны и защиты</p>	<p>Общие условия создания предприятия. Сроки и место государственной регистрации. Порядок предоставления документов при государственной регистрации вновь создаваемой организации, путем реорганизации. Причины отказа в государственной регистрации. Документы,</p>	<p>Знать: условия создания предприятия Уметь: .разрабатывать учредительные документы. Владеть: навыками составления документов</p>	Имитационное моделирование
------------	---	---------	----------	--	--	---	----------------------------

				<p>предоставляемые при государственной регистрации. Учредительные документы: устав, договор учредителей. Уставной капитал. Оформление учредительных документов. Учет в государственной налоговой инспекции, пенсионном фонде. Заказ печати, открытие расчетного счета в банке.</p> <p>Государственный реестр юридических и физических лиц.</p>		
Тема 7.	Документированная предпринимательская деятельность	3 /0,08	1 /0,028	<p>Распорядительные документы Справочно-аналитические документы предпринимательства Деловая переписка предпринимателя Организация системы документооборота на предприятии</p>	<p>Знать:. Основные формы и виды документов Уметь: оформлять различные документы Владеть: навыками составления документов</p>	Проблемная лекция
8.	1. Государственная поддержка малого бизнеса	3 /0,08	1 /0,028	<p>Проблемы и перспективы развития малого и среднего бизнеса в России Региональный аспект</p>	<p>Знать: основные формы поддержки малого бизнеса Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной</p>	Лекция-визуализация,

Тема 9	Имидж предпринимателя	1 /0,028	1 /0,028	государственной поддержки малого бизнеса	литературы, законодательных актов Владеть: работать с документами, навыками сбора и анализа информации	Проблемн ая лекция
				Предприимчивость и организаторский потенциал Экономическое мышление предпринимателя Этика предпринимателя Организация рабочего дня предпринимателя	Знать: этикет и основы создания имиджа Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы Владеть: работать с документами, навыками сбора и анализа информации	
	Итого	22/0,61	8/0,22			

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах/трудоемкость в з.е. ОФО	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО
1.	Раздел 1. Основы организации предпринимательства Сущность виды и формы предпринимательства.	Выбор вида предпринимательской деятельности	4 /0,11	
2.	Малое предпринимательство понятие и сущность	Особенности малого бизнеса	4 /0,11	1 /0,028
3.	Организационно-правовые формы предприятий.	Разработка учредительных документов	4 /0,11	1 /0,028
4.	Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка стратегии и тактики нового предприятия	Разработка плана создания нового предприятия	4 /0,11	1 /0,028
5.	Юридические лица: понятие, признаки, виды. Порядок образования и реорганизации	Сущность юридического лица, банкротство, реорганизация.	4 /0,11	1 /0,028
6.	Регистрация ИП и юридического лица	Порядок регистрации предприятия и выбор формы налогообложения	4 /0,11	1 /0,028
7.	Документирование предпринимательской деятельности	Виды документов на предприятии	4 /0,11	1 /0,028
8.	2. Государственная поддержка малого бизнеса	Формы и методы поддержки нового предприятия	4 /0,11	1 /0,028
9.	Имидж предпринимателя	Личностные качества предпринимателя	1 /0,028	1 /0,028
	Итого		33/0,92	8/0,22

5.5 Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Анализ и проектирование системы управления персоналом организации
2. Выработка и обоснование основных направлений совершенствования управления организацией
3. Управление развитием инновационного потенциала фирмы
4. Анализ и оценка повышения уровня конкурентоспособности фирмы
5. Совершенствование управления внешнеэкономической деятельностью фирмы
6. Разработка системы ротации персонала на предприятии
7. Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов
8. Совершенствование технологии управления фирмой
9. Анализ и оценка системы маркетинга на предприятии

10. Анализ и оценка использования современных IT-технологий при принятии управленческих решений
11. Оптимизация управления запасами в организации
12. Совершенствование управления рисками в современной организации
13. Обоснование выбора способов роста организации (диверсификация, интеграция, интенсивный рост)
14. Управление развитием внутреннего потенциала фирмы
15. Выбор и управление реализацией ресурсной стратегии фирмы
16. Экономическая оценка имущественного комплекса предприятия для совершения сделок купли-продажи бизнеса
17. Анализ и оценка рыночных возможностей для реализации бизнес-идеи на определенном сегменте рынка
18. Управление технологической подготовкой производства новой продукции на предприятии
19. Выбор и обоснование стратегии производственной деятельности фирмы
20. Использование моделирования при организации управления запасами на предприятии
21. Совершенствование процесса адаптации производственной системы к требованиям рынка
22. Управление маркетингом на предприятии в условиях модернизации экономики
23. Использование сетевых методов как современный способ достижения цели организации
24. Разработка многомерной модели организации как инструмент управления ею в условиях динамичного развития
25. Оценка влияния факторов внешней среды на результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия
26. Формирование системы корпоративной культуры в современной организации
27. Совершенствование мотивации труда и управления вознаграждениями сотрудников в организации
28. Повышение влияния мотивационного фактора в управлении персоналом организации
29. Менеджмент системы оплаты труда в организации
30. Анализ и оценка привлекательности стратегических сегментов рынка
31. Психология менеджмента как инструмент совершенствования управления организацией
32. Управление продвижением конкретного товара в условиях модернизационной экономики и членства в ВТО
33. Менеджмент достижения конкурентного преимущества организации на рынке товаров и услуг
34. Достижение оптимизации потоков в логистических системах при организации управления фирмой
35. Анализ и оценка внутрифирменного механизма управления персоналом
36. Управление формированием и использованием трудовых ресурсов организации
37. Совершенствование деятельности службы управления персоналом в организации
38. Менеджмент планирования индивидуальной карьеры в организации
39. Анализ и оценка эффективности стилей руководства в организации
40. Анализ и оценка удовлетворенности трудом в организации
41. Использование внутрифирменных социальных программ и программ помощи в управлении персоналом организации
42. Риск в системе менеджмента организации
43. Совершенствование управления рисками в организации
44. Совершенствование организации управления финансовыми ресурсами организации
45. Совершенствование управления организационными коммуникациями
46. Анализ и оценка эффективности процесса контроля в организации
47. Использование информационно-управляющих систем в системе менеджмента организации
48. Анализ и оценка влияния неформальных групп в организации на характер организационных отношений и результаты работы фирмы
49. Организация аналитической и контрольной работы в управлении финансами предприятия
50. Совершенствование налогового управления в организации

51. Совершенствование управления информационными взаимодействиями в организации
52. Использование проблемно-целевого подхода в управлении современной организацией
53. Совершенствование управления взаимоотношениями «руководитель-подчиненный» в организации
54. Анализ и оценка форм власти и влияния, используемых в управлении персоналом организации
55. Управление развитием организации в сфере малого бизнеса
56. Модернизация в управлении бизнес-процессами современной организации
57. Выработка бизнес-идеи и организация собственного бизнеса
58. Менеджмент качества как фактор повышения эффективности деятельности организации
59. Совершенствование управления организацией на основе социально-психологических методов
60. Использование автоматизации в современных стандартах управления
61. Использование саморегулирующих систем в менеджменте организации
62. Управление рационализацией процесса логистики в организации
63. Менеджмент конкурентоспособности фирмы в условиях членства в ВТО
64. Совершенствование менеджмента экономической безопасности организации
65. Рациональное использование информационных систем и технологий в управлении экономическими процессами
66. Анализ и оценка влияния факторов внешней среды на деятельность организации
67. Повышение эффективности управления ресурсами организации
68. Роль инновационного менеджмента в развитии организации
69. Управление организационными изменениями на предприятии
70. Функция управления знаниями в современной организации
71. Интеграция бизнес-процессов в сфере управления персоналом организации
72. Управление компетенциями в организации
73. Реинжиниринг бизнес-процессов как метод совершенствования управления развитием организации
74. Использование технологии грейдинга в управлении персоналом организации
75. Внедрение коучинга в систему менеджмента персонала организации

5.7. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах/трудоемкость в з.е. ОФО	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО
1.	Раздел 1. Основы организации предпринимательства Классификация предпринимательства.	Написание реферата	2 неделя	4 /0,11	13/0,36
2.	Особенности малого бизнеса	Составление плана-конспекта	4 неделя	4 /0,11	13/0,36
3.	Организационно-правовые формы предприятий.	Написание реферата	5 неделя	4 /0,11	13/0,36
4.	Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка бизнес-плана нового предприятия	Составление плана-конспекта	7 неделя	4 /0,11	13/0,36
5.	Ликвидация юридического лица	Составление плана-конспекта	11 неделя	4 /0,11	13/0,36
6.	Постановка на налоговый учет	Составление плана-	13 неделя	4 /0,11	13/0,36

	и выбор формы налогообложения	конспекта			
8	Совершенствование документооборота предприятия	на Написание реферата	16 неделя	4 /0,11	13/0,36
9	Формы государственной поддержки малого бизнеса	Составление плана-конспекта	17 неделя	1,5 /0,04	13,5/0,38
	Итого			33,5/0,9	117,5/3,26

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Горбанев С.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: [учебное пособие]. Ч. 1/ С.В. Горбанев. – Майкоп: Магарин О.Г., 2013. – 104 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053001>

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
 /САМУСОВА Е.Е./

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Лапуста, М.Г. Предпринимательство [Электронный ресурс]: учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002467>
2. Кормишкина, Л.А. Экономическая безопасность организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Кормишкина, Е.Д. Кормишкин, И.Е. Илякова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 293 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989368>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
6	6	Стратегия продукта
6	6	Аутсорсинг
7	8	Информационный менеджмент
7	8	Фасилити менеджмент
6	6	Основы бережливого производства
4	5	Инновации и стартапы
8	8	Создание и организация предприятия
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к защите и защита выпускной

	квалификационной работы
--	-------------------------

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика № 1)
8	8	Создание и организация предприятия
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений				
Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Формированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания письменный прос, рефераты, оклады, экзамен
Уметь: применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения
Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков опускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предприимательских структур				
Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных формах и организационно - правовых формах и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Формированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания письменный опрос, реферат, тесты, зачет

<p>сферах деятельности. Уметь: осуществлять выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия. Владеть: навыками разработки учредительных документов предприятия</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Учения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

7.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы рефератов

1. Анализ и оценка управления рекламной деятельностью фирмы
2. Разработка стратегии развития организации
3. Оценка организации маркетинговой службы на предприятии
4. Лизинг как инструмент управления активами предприятия
5. Анализ и проектирование организационной структуры управления предприятием
6. Совершенствование управления бизнес-процессами на предприятии
7. Анализ и оценка эффективности инновационных бизнес-проектов организации
8. Анализ формирования, распределения и использования прибыли организации
9. Исследование поведения потребителей как инструмент совершенствования структуры доходов предприятия
10. Анализ и оценка влияния кризисных тенденций на результаты деятельности фирмы
11. Совершенствование управления конфликтами в организации
12. Совершенствование технологии разработки управленческих решений
13. Оценка влияния социально-психологических факторов на эффективность управления деятельностью организации
14. Совершенствование системы управления качеством товаров и услуг в организации
15. Управление прогнозированием спроса при разработке производственной программы предприятия
16. Влияние корпоративной культуры на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации

Вопросы к экзамену

1. Сущность предпринимательства как явления и как процесса
2. Функции предпринимательства
3. Классификация предпринимательства
4. Разработка стратегии и тактики нового предприятия
5. Регистрация в качестве индивидуального предпринимателя
6. Государственная регистрация юридического лица.
7. Выбор режима налогообложения предпринимателя
8. Организационно – правовые формы коммерческих предприятий
9. Формы некоммерческих организаций
10. Имидж предпринимателя
11. Предприимчивость и организаторский потенциал
12. Экономическое мышление предпринимателя
13. Этика предпринимателя
14. Организация рабочего дня предпринимателя
15. Правовое регулирование коммерческой тайны. Основные формы ее охраны и защиты
16. Документирование предпринимательской деятельности. Распорядительные документы
17. Справочно-аналитические документы предпринимательства
18. Деловая переписка предпринимателя
19. Организация системы документооборота на предприятии
20. Проблемы и перспективы развития малого бизнеса в России
21. Государственная поддержка малого бизнеса
22. Региональный аспект государственной поддержки малого бизнеса

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:	
«отлично»	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 реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен может проводиться в форме устного опроса по билетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов.

Экзаменатор может проставить экзамен без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Отметка «отлично» - студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Отметка «хорошо» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «удовлетворительно» - студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка «неудовлетворительно» - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

Лапуста, М.Г. Предпринимательство [Электронный ресурс]: учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002467>

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
 /САМУСОВА Е.Е./

8.2. Дополнительная литература

Кормишкина, Л.А. Экономическая безопасность организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Кормишкина, Е.Д. Кормишкин, И.Е. Илякова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 293 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989368>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Формир уе-мые компе-	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения

	тенции			
Раздел 1. Основы организации предпринимательства Сущность виды и формы предпринимательства.	ОПК-5	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Малое предпринимательство понятие и сущность	ОПК-5	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Организационно-правовые формы предприятий	ПК-4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Раздел 2. Создание нового предприятия Разработка стратегии и тактики нового предприятия	ПК-4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Юридические лица: понятие, признаки, виды. Порядок образования и реорганизации	ПК-14	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Регистрация ИП и юридического лица	ПК-7	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Документирование предпринимательской деятельности	ПК-4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
3. Государственная поддержка малого бизнеса	ПК-4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Имидж предпринимателя	ПК-4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа студента, домашние задания	Учебники, учебные пособия

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ

/САМУСОВА Е.Е./

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Аудитория для практических занятий, групповых и	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с	1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095 2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020

<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Компьютерный класс: № ауд. 5-23, адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.</p>	<p>выходом в Интернет</p>	<p>3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019 4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный 5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL. 6. 7-zip.org GNU LGPL</p>
--	---------------------------	--

**Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год**

В рабочую программу по дисциплине Создание и организация предприятия

для направления Менеджмент

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ канд.экон.наук, доц _____ С.В. Горбанев

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

_____ менеджмента и региональной экономики

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующая кафедрой _____ Л.И.Задорожная