

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ДАОК
Н.К. Мирзоева
«22»  2022 г.



Методические материалы по освоению дисциплины

Б.1.О.05 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль: Менеджмент организации
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2022 г.

Методические материалы по изучению дисциплины предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент, профиль: менеджмент организации.

1. Методические материалы по изучению дисциплины составлены на основании . Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 25.08.2020 № 59449);

I. Методические рекомендации к лекционным занятиям

При освоении всех разделов программы особое внимание уделяется организации лекционных, практических занятий, а также реализации активных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Все модели организации обучения по дисциплине способствуют более глубокому пониманию проблем и стратегий экспертной и консультационной деятельности.

Преподавателю необходимо предоставить каждому из обучающихся в электронном виде материал, необходимый и достаточный для оформления презентации, отражающей основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

Практические занятия предполагают участие в групповых дискуссиях, групповой проектной деятельности, мини-конференциях, круглых столах.

Самостоятельная работа обучаемых имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену по дисциплине, а также формирование навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

1.1. Методические рекомендации для преподавателя

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению направлением подготовки, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней:

организационный уровень, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, практических и лабораторных занятий;

дидактический уровень, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей),

ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории;

методический уровень, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на практических и лабораторных работах

Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления подготовки. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться рабочей учебной программой по дисциплине.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в институте.

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (обучающихся) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель должен иметь опрятный внешний вид;
- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы, возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием занятий.

Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с заведующим кафедрой.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать заведующего кафедрой или его заместителя о невозможности проведения занятий с тем,

чтобы у руководства кафедры была возможность найти замену или внести изменения в расписание занятий.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся – по журналам групп, собственным ведомостям посещаемости или другим способом.

Сведения о посещаемости обучаемыми лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебный отдел для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления обучающихся;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия;
- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В *вводной части* достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В *заключительной части лекции* проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы обучающихся и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые обучающимися, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Методические рекомендации к содержанию лекции

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие *функции*:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления обучающихся;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются *целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность*.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающихся. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип *доступности* лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех обучающихся. Это

означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений обучающихся.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип *наглядности* содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть *подчиненную роль* и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует изучаемые положения.

Использование вспомогательных средств

Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание обучающихся. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

В аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения наиболее четко осуществляется связь лекционного материала с наглядностью, а также экономится время лектора. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

Краткая характеристика основных видов лекций

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения.

Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, её актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к обучающимся по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие уста-

новки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствии с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу обучающихся.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией-вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержания обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе обучающиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Основным признаком *информационной лекции* является простой способ передачи готовых знаний через монологическую форму общения.

Лекции проблемного характера отличается то, что процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На такой лекции новое знание вводится через проблемности вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и аудитории слушателей. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем обучающиеся открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучающихся. Этот дидактический прием позволяет создать у них иллюзию открытия уже известного в науке. Обучающихся не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное откры-

тие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление обучаемого и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

На проблемной лекции включение мышления слушателя осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучаемого.

Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Неизвестным является ответ на вопрос, которое обучающийся переживает как интеллектуальное затруднение. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы.

Особым классом учебных проблем, содержащих противоречие, являются такие, которые в истории науки имели статус научных проблем и получили свое разрешение в трудах ученых, в производственной и социальной практике.

Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении. Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения обучаемые или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к обучающимся за помощью и т.д. преподаватель побуждает их к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработке содержания учебного курса;

2) реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строиться как живой диалог с обучаемыми по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае обучающиеся вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – *лекция-визуализация* – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи воспринятым, этот образ, может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления обучающимся через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи.

Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

Лекцию-визуализацию лучше использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в *лекции вдвоем*. Лекция вдвоем (бинарная лекция) – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Здесь моделируются разнообразные профессиональные ситуации, обсуждение теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, например представителями двух научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-то концепции и т.д.

Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру совместного поиска разрешения разыгрываемой проблемной ситуации, должен втягивать в общение слушателей, которые начинают задавать вопросы, высказывать свои позиции, демонстрировать эмоциональный отклик на происходящее. Наличие двух источников персонифицированной информации вынуждает обучающихся сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к одной из них или вырабатывать свою. Кроме того, слушатели получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска.

Подготовка и чтение лекции вдвоем предъявляют повышенные требования к подбору преподавателей. Они должны быть интеллектуально и личностно совместимы, владеть развитыми коммуникативными умениями, способностями к импровизации, быстрой реакции, показывать высокий уровень владения предметным материалом, выходящим за пределы содержания темы.

Одной из трудностей лекции вдвоем является привычная установка обучающихся на получение достоверной информации от одного источника. Две позиции, развиваемые лекторами, иногда вызывают неприятие самой формы обучения.

Последний тип лекции – *лекция-пресс-конференция*. Назвав тему лекции, преподаватель просит обучающихся письменно задать ему вопросы по данной теме. Каждый обучающийся должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующий его вопрос, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем лектор в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся.

Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мышление, а ожидание ответа на него – внимание агистранта. Может оказаться, что не все могут задавать вопросы, сформулировать их грамотно. Это служит для преподавателя свидетельством уровня знаний слушателей, степени их включенности в содержание курса и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе с первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин.

В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания обучающихся к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является тройным сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Рассмотренные типы лекций позволяют отказаться от традиционного информирования обучающихся и реализацию диалогических отношений между преподавателем и слушателями. Разработка и чтение таких лекций требует дополнительных творческих усилий по подготовке содержания занятий, эмоционального, интеллектуального и даже физического напряжения, повышенного уровня педагогического мастерства, психолого-педагогической подготовки.

Методические рекомендации к чтению лекции

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций.

Для активизации восприятия излагаемого материала обучаемыми следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;
- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса – проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений; приемы установления первичного контакта; использование личностных установок; доводы от авторитета, от личности; - опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции. Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы - прием новизны; прием взаимодействия интересов; прием персонификации; прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся структурно-логические схемы; таблицы, графики; картины, плакаты; видеofilмы и презентации; звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств и верных мыслей противника;
- не договаривать, когда факты говорят за себя;
- главное – избегать однообразия.

Не рекомендуется заискивать перед аудиторией и не говорить с нею свысока.

Лектор влияет на аудиторию и своим внешним видом – одеждой, прической, которые должны быть аккуратными, чистыми.

Жесты и мимика должны иметь смысл, должны быть в согласии со значением слов и чувством говорящего.

Стиль лекции и поведении лектора

Преподавателю, находящемуся на кафедре, необходимо сочетать качества ученого, педагога и достаточно искусного лектора. Настоящий ученый-педагог излагает свой предмет с убежденных позиций, с характерной увлеченностью. Что является одним из непременных условий возбуждения интереса у слушателей. Не менее существенным условием квалифицированного чтения лекций является знание предмета и его жизненного преломления в объеме значительно большем, чем в излагаемом курсе. Однако не только знание предмета требуется для лекции, необходимое педагогическое и психологическое понимание путей превращения сообщаемых сведений в знания слушателей, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью.

Обучающиеся должны знать язык науки, уметь понимать его и объясняться на нем, изучая соответствующую область знания. Поэтому на лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься.

Очень многое на лекции зависит от эффективности педагогического общения. Известный психолог А.А. Леонтьев определил следующие условия, при которых достигается полноценное лекционное общение:

- 1) быстрая и верная ориентировка в обстановке выступления;
- 2) правильное планирование содержания лекции;
- 3) нахождение точных средств, позволяющих без потерь донести содержание материала до слушателей;
- 4) обеспечение четкого контакта со слушателями.

Контакт преподавателя с обучаемыми бывает логический, психологический и нравственный. Логический контакт – это контакт мысли преподавателя и слушателей. Психологический контакт заключается в сосредоточении внимания обучающихся, в восприятии и понимании ими излагаемого материала, а также во внутренней мыслительной и эмоциональной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию. Нравственный контакт обеспечивает содружество преподавателя и обучающихся. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс либо затруднен, либо вовсе невозможен.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что лекции будут бесцветными, полным пересказом учебника. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и лектору отрицательно. На первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Знание преподавателем сущности предмета, понимание им диалектических основ развития науки, которой он занимается, ее связи с жизнью - необходимые, но не достаточные условия эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан обладать умением показывать своим слушателям истинность выдвигаемых теоретических положений, учить применять полученные знания на практике.

Известно, что лекционное преподавание требует четкости и сжатости выражений, выразительности речи, безусловной языковой и грамматической правильности. Лекции не допускают речевой небрежности и засорения ее ненужными вводными словами, жаргонами, вульгаризмами.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения. В логике каждое суждение, подлежащее доказательству, подчиняется определенным законам. Оно должно формулироваться четко и недвусмысленно, не изменяясь на протяжении всего доказательства.

Естественная динамика лекции включает четыре фазы: начало восприятия – 4-5 мин (1); оптимальная активность восприятия – 25-30 мин (2); фаза усилий – 10-15 мин (3); фаза выраженного утомления (4).

Обычно педагог реагирует на последнюю фазу, и это неправильно. Необходимо меры принимать раньше – в фазе усилий. Здесь надо разнообразить материал лекции, переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес, изменять степень напряжения слушателей. Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность обучающихся.

Ко всему сказанному следует добавить, что лектор не должен быть скованным в своих движениях, но и не быть излишне суетливым с неоправданной или театрализованной жестикულიцией. Но, как и всяким средством, жестом и мимикой надо уметь владеть, не заслоняя ими звуковую речь, а усиливая ее смысловую емкость и выразительность. Слушатели больше ценят спокойное поведение лектора, его уверенность, собранность и простоту.

Заслуживают внимания некоторые правила поведения лектора перед студенческой аудиторией:

1. Педантичная дисциплина лектора. Нужно полностью исключить всякого рода причины (так называемые «особые» случаи), скрывающие точное начало и окончание лекции. Лекция – самое важное в жизни преподавателя высшей школы.

2. Величайшая (беспощадная) требовательность к самому себе. Всегда лектор обязан соблюдать:

- технику записей на доске (последовательность и четкость записей, хороший мел, влажная тряпка и пр.);
- правильность и строгость языка лекции (избегать жаргонных слов, канцеляризов, правильно расставлять ударения и т.д.);
- постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать ее;
- иметь в виду ответ на очень важный для обучающихся вопрос: «А зачем это нужно?»;
- не следует рассуждать перед студенческой аудиторией о предметах, которые лектор плохо знает;
- не нужно украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет.

1.2. Методические указания для обучающегося

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающихся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ.

II. Методические рекомендации к практическим занятиям

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование компетенций (практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических и ла-

лабораторных занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение социологических исследований, подсчетов, вычислений, работа оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление плановой и другой специальной документации и др.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Сопутствующей дидактической целью является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучающимися «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы придает большую уверенность, способствует развитию между обучающимися продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучающимися имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Таким образом, помимо предлагаемых материалов, преподаватель может включать в содержание занятий собственные наработки.

Для повышения эффективности проведения практических и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучаемыми условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

2.2 Методические рекомендации для обучающегося

Практическое занятие, в т.ч. семинар – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством. Семинар является также и формой учета и контроля самостоятельной работы обучающихся. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы. Обучающиеся обязаны точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме, например, прочитать какую-либо статью для обсуждения ее на занятии.

Готовиться к практическому и лабораторному занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к практическим и лабораторным занятиям состоит в составлении развернутых планов выступлений, кратких конспектов по каждому вопросу. Необходимо законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить термины. Необходимо иметь специальную тетрадь для подготовки к ПЗ И ЛЗ.

Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут). В процессе подготовки следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары.

Доклады на семинаре делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к первоисточникам. Вместе с тем, следует избегать сплошного чтения написанного текста, необходимо стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (Докладов), заранее подготовленных отдельными обучаемыми по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется заранее.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим основным требованиям: в нем излагается суть рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе до-

стижений современной мысли. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из социальной практики.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу, поправить или дополнить других выступающих. На семинаре рекомендуется вести записи.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности, если обучающихся встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса.

У обучаемого и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы. Целесообразно продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на консультации к лектору, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу.

В случае пропуска семинарского занятия или лабораторного занятия обучающийся обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным обучающимся, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским или лабораторным занятиям.

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

1. Понятие предпринимательской идеи.
2. Этапы разработки и реализации предпринимательской идеи. генерирование идеи, деловое проектирование, подготовка бизнес-плана, принятие предпринимательского решения, управление предпринимательским проектом; реализация проекта.
3. Понятие бизнес-плана. Его общая характеристика. Цели составления бизнес-плана.
4. Структура и функции бизнес плана.
5. Цели и планы в бизнес организации. Их уровни и значение.
6. Этапы бизнес-планирования.
7. Предмет и объект планирования. Бизнес - процессы и бизнес - проекты.
8. Внутрифирменное планирование: стратегическое (перспективное); среднесрочное (бизнес-планирование), текущее (тактическое).
9. Особенности бизнес-планирования как формы планирования. Назначение бизнес-планирование.
10. Бизнес-план как рабочий инструмент для управления предприятием и контроля за его деятельностью.
11. Масштаб и уровни бизнес-планирования.
12. Система бизнес-планирования в крупных фирмах: корпоративный уровень и уровень отдельных подразделений (стратегических бизнес-единиц).
13. Система бизнес-планирования в малых фирмах. Ее основные особенности, планирование бизнеса на различных стадиях развития малого (среднего) предприятия: начинающее, уцелевшее, стабильное, расширяющееся.
14. Цикл бизнес-планирования в малом (среднем) предприятии.
15. Организация системы бизнес-планирования.
16. Характеристика органов планирования.
17. Функции бизнес-плана при управлении бизнесом. Управление текущей деятельностью и развитием предприятия.
18. Типология бизнес-планов: управленческие; бизнес-планы проектов; разовые бизнес-планы.

19. Ключевые компоненты типового бизнес-плана: анализ окружающей среды и полное описание стратегии работы компании или реализации проекта в окружающей среде.

20. Анализ внешней бизнес-среды. Макросреда или среда косвенного воздействия. Микросреда или среда прямого воздействия.

21. Техника анализа внешней среды. Анализ внутренней среды. Потенциал предприятия и его основные блоки: товарный, технический, кадровый, финансовый, информационный.

22. Пример анализа внешней и внутренней среды. Описание стратегии деятельности компании (реализации проекта).

23. Виды разделов типового бизнес-плана: аналитические, ключевые, приложения. Требования к разработке бизнес-плана.

24. Составление бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме.

25. История бизнеса организации (описание отрасли, характеристика объекта бизнеса организации).

26. Правовой статус организации (юридический план). Организация и управление.

27. Анализ финансового состояния организации. Анализ бизнес-среды организации.

28. Анализ рынка и конкуренции. Описание рынка. Маркетинговые мероприятия и решения, принимаемые фирмой-производителем.

29. Стратегия маркетинга. Жизненный цикл продаж. Затраты на маркетинг.

30. Описание отрасли. Описание целевого рынка. Конкуренция.

31. Маркетинговый план. Его структура и содержание. Определение спроса и возможностей рынка.

32. Стратегия маркетинга.

33. Операционный план. Производство.

34. Организационный план. Разработка организационной структуры фирмы.

35. Оценка и страхование риска. Хеджирование. Анализ риска. Основы финансового риска.

36. Стратегическое и инвестиционное планирование.

37. Понятие, экономическое содержание и основные элементы стратегического планирования.

38. Понятие и классификация стратегической цели организации (предприятия). Цели и стратегии реализации проектов.

39. Инвестиционный план (проект). Его цель и основные задачи.

40. Финансовое планирование. Источники информации для составления финансового плана.

41. Технология финансового планирования.

42. Стратегии финансового проекта.

43. Моделирование бизнес-процессов.

44. Основные технологии продукции бизнес-планирования.

45. Сущность и назначение управленческого бизнес-плана.

46. Классификация бизнес-проектов.

47. Особенности составления различных видов бизнес-планов проектов.

48. Бизнес-план инновационного проекта.

49. Презентация бизнес-плана.

Тематика рефератов

1. История создания фирмы «...» (любая известная компания, фирма).

2. Опыт создания собственного дела известными предпринимателями.

3. Особенности процесса создания собственного дела в различных странах мира.

4. Сравнительный анализ процессов создания собственного дела в Российской Федерации и других странах.
5. Сущность и содержание процесса создания собственного дела.
6. Предпосылки создания собственного дела.
7. Предприниматель как субъект создания собственного дела.
8. Признаки предпринимательской деятельности.
9. Функции предпринимателя, реализуемые в процессе создания собственного дела.
10. Этапы создания собственного дела.
11. Предпринимательская идея и цели создания собственного дела.
12. Информация как фактор предпринимательства.
13. Направления исследования предпринимательской среды при создании собственного дела.
14. Соотношение личных и общественных интересов в бизнесе.
15. Использование новых информационных технологий при создании собственного дела.
16. Использование Internet при создании собственного дела.
17. Анализ средств массовой информации, ориентированных на начинающих предпринимателей.
18. Правовая база процесса создания собственного дела в Российской Федерации.
19. Эволюция российского законодательства, регулирующего процесс лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности;
20. Сравнительный анализ процессов создания юридических лиц различных организационно-правовых форм и индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
21. Основные направления государственной поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации.
22. Управление предпринимательским риском в процессе создания собственного дела.
23. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.
24. Организационно-правовые формы предприятий в зарубежных странах и в РФ.
25. Малые предприятия (МП) и их развитие.
26. Акционерные общества: принципы создания и функционирования.
27. Управление предпринимательским риском на этапе принятия решения о создании собственного дела.
28. Особенности различных сфер предпринимательской деятельности.
29. Приобретение и аренда предприятия как способы начала осуществления предпринимательской деятельности.
30. Преимущества малого бизнеса. Критерии субъекта малого предпринимательства в Российской Федерации и Москве.
31. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности.
32. Финансовое планирование создания собственного дела.
33. Основные источники финансирования создания собственного дела.
34. Особенности налогового планирования при создании собственного дела.
35. Ценовая политика вновь создаваемой фирмы.
36. Обеспечение экономической безопасности вновь создаваемой фирмы.

Типовые тесты по дисциплине

1. Что такое бизнес-план?
 - а) описание работы;

- б) описание жизни;
 - в) описание предполагаемого бизнеса;
2. Какой из принципов бизнес- планирования предусматривает постоянную адаптацию к изменениям среды?
- а) участия;
 - б) интерактивности;
 - в) гибкости.
3. Выработка стратегических решений путем рассмотрения предлагаемого бизнеса с позиции маркетинга, является.....?
- а) главной функцией бизнес-плана;
 - б) главной целью бизнес-плана;
 - в) главной задачей бизнес-плана.
4. Укажите один из разделов бизнес-плана, в котором собирается и анализируется вся информация о продукции?
- а) описание предприятия и отрасли;
 - б) характеристика продукции, работ и услуг;
 - в) план производства.
5. Бизнес-план может быть хорошей..... для предполагаемого бизнеса, создавая деловую репутацию и являясь визитной карточкой организации (вставьте пропущенное слово).
6. В каком из разделов бизнес-планирования предусматривает "скользящий характер" планирования?
- а) непрерывности;
 - б) многовариантности;
 - в) участия.
7. В каком разделе бизнес-плана определяются источники финансирования и эффективности проекта?
- а) финансовая стратегия;
 - б) финансовый план;
 - в) аннотация.
8. Выход фирмы на внешний рынок и привлечение иностранных инвестиций является.....?
- а) главной функцией бизнес-планирования;
 - б) главной миссией бизнес-планирования;
 - в) главной задачей бизнес-планирования.
9. Расположите в правильной последовательности структуру бизнес-плана.
- а) план маркетинга;
 - б) конкуренция и конкурентное преимущество;
 - в) описание предприятия и отрасли;
 - г) исследование и анализ рынка сбыта;
 - д) организационный план.
 - е) финансовый план;
 - ж) финансовая стратегия;
 - з) потенциальные риски;
 - и) концепция бизнеса (резюме);
 - к) характеристика продукции, работ и услуг;
 - л) план маркетинга.
10. Сжатый, быстро читаемый обзор информации о намечаемом бизнесе и целях, которые ставит перед собой предприятие либо предприниматель, начиная собственное дело или развивая имеющееся - это..... (вставьте пропущенное слово).
11. Какая функция бизнес-планирования позволяет оценить - возможности развития нового направления деятельности и контролировать процессы внутри фирмы?

- а) функция планирования;
- б) функция использования;
- в) функция координирования.

12. В какой из стадий бизнес-планирования формируется перспективность бизнес - идеи?

- а) стадия продвижения бизнес-плана на рынок интеллектуальной собственности;
- б) стадия реализации бизнес-плана;
- в) подготовительная стадия;
- г) стадия разработки бизнес-плана.

13. Какие из ниже перечисленных требований необходимо учитывать три подготовке бизнес-плана?

- а) точность финансовых расчетов;
- б) многовариантности;
- в) заинтересованности.

14. Какой из разделов бизнес-плана предусматривает расчет потребного капитала, определения затрат, анализ и планирование финансовых показателей?

- а) финансовый план;
- б) план производства;
- в) финансовая стратегия.

15. Какие из ниже перечисленных вариантов не является ключевым элементом раздела бизнес-плана "Описание предприятия и отрасли"?

- а) основные сведения о предприятии и его краткая история;
- б) тип бизнеса и основные виды деятельности;
- в) месторасположение предприятия;
- г) SWOT -анализ;
- д) экономическое обоснование и эффективность проекта;
- е) формирование стратегии предприятия;
- ж) формулировка целей бизнеса.

16. Руководящая философия бизнеса, придающая фирме смысл ее существования, то есть идеальная картина будущего или то состояние которое может быть достигнуто при самых благоприятных условиях - это

- а) миссия фирмы;
- б) задача фирмы;
- в) цель фирмы.

17. Какой из вариантов не является одним из 8 ключевых пространств в рамках, которых организация определяет свои цели?

- а) положение на рынке;
- б) инновации;
- в) производительность;
- г) ресурсы;
- д) доходность;
- е) персонал;
- ж) безработица;
- и) управленческие аспекты;
- к) социальная ответственность.

18. Какой из этапов формирования стратегии включает в себя следующие элементы:

- 1) производственная стратегия;
- 2) маркетинговая стратегия;
- 3) стратегия НИОКР;
- 4) стратегия управления персоналом?
- а) формирование деловой стратегии;

- б) определение функциональной стратегии;
 в) формирование общей стратегии предприятия,
19. Какая из ниже перечисленных групп факторов оказывает непосредственное влияние на деятельность предприятия?
 а) экономические, политические и демографические;
 б) научно-технические, экономические и организационно-правовые;
 в) экономические, социальные и стратегические.
20. Завоевание рынка, рентабельность, финансовая устойчивость, социальные цели, престиж и позиция на рынке - все это является.....?
 а) основными факторами фирмы;
 б) основными целями предприятия;
 в) основными задачами фирмы.
21. Какие из ниже перечисленных вариантов ответа не относятся к факторам привлекательности товара для потребителя?
 а) цена;
 б) качество;
 в) упаковка;
 г) марка;
 д) патентная защищенность.
22. Долговечность, надежность, простота и безопасность эксплуатации и ремонта относятся к показателям..... товара (вставьте пропущенное слово).
23. Какой из разделов бизнес-плана должен дать ответы на вопросы: кто, почему, когда и в каких количествах покупает или будет покупать продукцию предприятия?
 а) характеристика продукции, работ и услуг;
 б) план маркетинга;
 в) исследование и анализ рынка сбыта.
24. По сфере общественного производства рынки классифицируются на:
 I. а) рынок товаров материального производства;
 б) рынок товаров духовного производства;
 I. а) рынок товаров долговременного пользования;
 б) рынок товаров краткосрочного пользования;
 II. а) рынок товаров специализированного производства;
 б) рынок товаров масштабного производства.
25. По объему реализации товара рынки классифицируются на:
 2. а) широкомасштабный;
 б) избирательный;
 в) классический;
 3. а) основной;
 б) выборочный;
 в) вспомогательный;
 4. а) дополнительный;
 б) внутренний;
 в) главный.
26. Процесс деления рынка на гомогенные группы покупателей называется.....?
 а) исследование рынка;
 б) конъюнктура рынка;
 в) сегментация рынка.
27. К каким признакам сегментации относятся следующие группы показателей:
 I. потребительские признаки;
 2 географические признаки;
 3. экономические признаки;

4. на основе социально-демографических параметров;
5. поведенческие особенности покупателей?
- а) национальность, религия, возраст, пол, образование, культурные традиции и т.д.;
- б) уровень обеспечения, душевой доход, размер сбережений и т. д.;
- в) цена, качество, сервис, экономичность и т. д.;
- г) мотивация, интенсивность потребления, степень приверженности и т.д.;
- д) природно-климатическая зона, плотность населения, численность населения и т.д.
28. Состояние рынка, характеризующее соотношение между спросом и предложением товаров называется.....?
- а) конъюнктурой рынка;
- б) емкостью рынка;
- в) сегментацией рынка.
29. То количество товара, которое покупатель готов приобрести при данных условиях в течение определенного промежутка времени называется.....? (вставьте пропущенное слово)
30. Какие из ниже перечисленных вариантов не относятся к критериям сегментации?
- а) доступность сегментации;
- б) защищенность от конкуренции;
- в) количественные границы;
- г) прибыльность, доходность сегмента;
- д) качество сегмента.
31. Технология определения позиции продукции на отдельных рыночных сегментах называется?
- а) рыночная ниша;
- б) позиционирование рынка;
- в) сегментация рынка.
32. Ограниченная по масштабам с резко очерченным числом потребителей сфера деятельности, которая позволяет предприятию проявить свои личные качества и преимущества перед конкурентами называется.....? (вставьте пропущенное слово)
33. Исследование технологии, технологических процессов и методов организации производства и сбыта продукции на лучших предприятиях партнеров и конкурентов в целях повышения эффективности собственной фирмы - называется.....?
- а) SWOT- анализ;
- б) бенчмаркинг;
- в) рефрейминг.
34. Совокупность качественных и стоимостных характеристик товара, которая отражает его отличие от товара-образца и обеспечивает этому товару преимущества на конкурентном рынке в определенный момент времени - является.....?
- а) конкурентным преимуществом товара;
- б) конкурентоспособностью предприятия;
- в) конкурентоспособностью продукции.
35. Анализ сильных и слабых сторон фирмы, оценка ее возможностей и потенциальных угроз - называется.....? (вставьте пропущенное слово)
36. Какие показатели являются конкурентными преимуществами предприятия высокого ранга?
- а) доступность или дешевизна различных видов ресурсов;
- б) хорошая репутация фирмы;
- в) инновации.
37. Процесс согласования возможностей компании и запросов потребителей, результатом которого является предоставление потребителям благ, максимально удовлетворяющие их потребности, и получение компанией прибыли, есть не что иное как?

- а) маркетинг;
- б) менеджмент;
- в) мониторинг.

38. Какую из ниже перечисленных видов политики не включает в себя раздел бизнес-плана "План маркетинга"?

- а) товарная политика;
- б) коммуникативная политика;
- в) инвестиционная политика.

39. Какая из разновидностей стратегий маркетинга требует от предприятия сосредоточения усилий на одном или нескольких, но обязательно прибыльных сегментах рынка?

- а) стратегия недифференцированного маркетинга;
- б) стратегия концентрированного маркетинга;
- в) стратегия дифференцированного маркетинга.

40. Если предприятие удовлетворенно результатами сбытовой деятельности, ее объемами и качественными показателями, то в таких случаях применяется.....?

- а) конверсионный маркетинг;
- б) поддерживающий маркетинг;
- в) демаркетинг.

41. Совокупность организаций или отдельных лиц, которые принимают на себя или помогают передать другому субъекту право собственности на конкретные товары или услуги на их пути от производителя к потребителю является?

- а) товародвижением;
- б) брендингом;
- в) каналом сбыта.

42. Работа или связь с общественностью, направленная на формирование и поддержание благоприятного имиджа фирмы, на убеждение общественности в необходимости деятельности фирмы и ее благоприятном влиянии на жизнь общества - это.....?

- а) спонсоринг;
- б) мониторинг;
- в) паблик рилейшнз.

43. В каком из разделов бизнес-плана указываются графики реализации проекта и его правовое обеспечение?

- а) организационный план;
- б) план производства;
- в) концепция бизнеса.

44. На какие следующие группы подразделяются источники инвестиций?

- а) внутренние источники, заемные средства и привлеченные средства;
- б) собственные средства, заемные средства и коммерческие средства;
- в) собственные средства, финансовые средства и кредиты.

45. Распределение капиталовложений между разнообразными видами деятельности, результаты которых непосредственно не связаны называется.....?

- а) распределение риска;
- б) лимитирование;
- в) диверсификация.

46. Консорциум – это:

а) объединение картельного типа любой формы собственности для реализации крупных целевых проектов;

б) временное добровольное объединение предприятий любой формы собственности для реализации крупных целевых проектов;

в) постоянное монопольное объединение предприятий любой формы собственности для реализации крупных целевых проектов;

47. Межотраслевое государственное объединение – это:

1. вневедомственное хозяйственное объединение организаций и предприятий, которые экономически самостоятельны, обладают юридическими правами и входят в один из хозяйственных комплексов страны;
2. ведомственное хозяйственное объединение организаций и предприятий, которые принадлежат государству, не обладают юридической самостоятельностью и являются хозяйственным комплексом страны;
3. добровольное объединение государственных предприятий корпоративного типа, ориентированное на решение конкретной хозяйственной задачи.

48. Хозяйственная ассоциация – это:

1. договорное объединение предприятий и организаций в целях совместного осуществления одной или нескольких функций;
2. финансово-промышленная группа предприятий, объединенная на основе общности технологических особенностей производства;
3. компания холдингового типа, действующая в сфере производства;
4. общественная организация предпринимателей, созданная для защиты их хозяйственных интересов.

49. Социальная ассоциация – это общественное объединение:

1. граждан для сотрудничества в целях защиты своих интересов;
2. профсоюзов, партий, движений в целях защиты их интересов;
3. предприятий, организаций и граждан, а при определенных условиях – и государственных институтов для сотрудничества в целях защиты интересов участников в каких-либо сферах жизни общества;
4. представителей различных групп населения (предпринимателей, работников и потребителей) в целях защиты их интересов в различных государственных органах.

50. Концерн – это:

1. организация, объединяющая предприятия под контролем крупной частной компании;
2. добровольное объединение предприятий с централизацией ряда важнейших функций под общим финансовым контролем со стороны центральных систем управления;
3. объединение предприятий с высокими уровнями концентрации и централизации производства по всей технологической цепочке от добычи сырья до выпуска готовой продукции;
4. акционерная компания во главе с финансовым трестом с замкнутым циклом производства и сбыта продукции.

51. Финансово-промышленная группа – это объединение:

1. крупных фирм олигополистического типа на основе отношений экономической и финансовой взаимозависимости, разделения труда и его кооперации;
2. крупных банков и промышленных предприятий монополистического типа на основе отношений сотрудничества и конкуренции;
3. групп транснациональных компаний на основе межфирменных союзов;
4. крупных фирм монополистического типа на основе индустриальной интеграции и кооперации.

52. Образование финансово-промышленных групп осуществляется:

1. разделением фирмы на несколько самостоятельных компаний;
2. договором компаний-монополистов;
3. слиянием и поглощением компаний;
4. финансированием инновационных проектов;
5. отпочкованием какого-либо подразделения от материнской компании;
6. государственным регулированием группы компаний;
7. созданием картельных компаний.

53. Какова максимально допустимая для малых предприятий среднесписочная численность работающих в промышленности и строительстве?
1. 300;
 2. 200;
 3. 150;
 4. 100.
54. Какова максимально допустимая для малых предприятий среднесписочная численность работающих в науке и научном обслуживании?
1. 200;
 2. 100;
 3. 60;
 4. 50.
55. Какова максимально допустимая для малых предприятий среднесписочная численность работающих в отраслях непродовольственной сферы?
1. 50;
 2. 25;
 3. 15;
 4. 10.
56. Какова максимально допустимая для малых предприятий среднесписочная численность работающих в отраслях производственной сферы?
1. 150;
 2. 100;
 3. 50;
 4. 25.
57. Какие из перечисленных посредников приобретают имущественные права на товары?
1. комиссионер;
 2. брокер;
 3. консигнатор;
 4. дистрибьютор;
 5. дилер;
 6. аукционист.
58. Какие права дает его держателю опцион "колл"?
1. купить 100 обыкновенных акций конкретной компании;
 2. купить 50 акций;
 3. продать 50 акций;
 4. продать 100 акций.
59. Какие права дает его держателю опцион "пут"?
1. купить 100 обыкновенных акций конкретной компании;
 2. купить 50 акций;
 3. продать 50 акций;
 4. продать 100 акций;
60. К принципам создания собственного дела относятся:
1. научность, законность, системность, целенаправленность, плановость, оптимальность, наличие обратной связи (контроля), концентрация усилий, инициатива;
 2. учет зарубежного опыта, научность, законность, системность, целенаправленность, плановость, эффективность, концентрация усилий, учет потребностей потребителей;
 3. научность, целенаправленность, плановость, прогнозируемость, полезность для общества, оптимальность, наличие обратной связи (контроля), концентрация усилий, инициатива;
61. Признаками предпринимательской деятельности являются:

1. самостоятельность, рисковый характер, направленность на получение прибыли и удовлетворение общественных потребностей, инициативность, динамичность, случайность, ответственность, осуществление в условиях предпринимательской среды;

2. самостоятельность, рисковый характер, направленность на получение прибыли, государственная регистрация, инициативность, динамичность, систематичность, ответственность, осуществление в условиях неопределенности;

3. самостоятельность, рисковый характер, государственная регистрация, стабильность, систематичность, ответственность, осуществление в условиях неопределенности;

62. Основные правила целеполагания при создании собственного дела:

1. ясная формулировка целей, наличие в системе целей долгосрочных и краткосрочных целей, концентрация цели на наиболее важном направлении деятельности, соответствие цели возможностям предпринимателя, конкретизация цели в мероприятиях, понимание целей и мероприятий сотрудниками;

2. ясная формулировка и конкретизация этапов достижения целей, концентрация цели на наиболее важном направлении деятельности, соответствие цели возможностям предпринимателя, удовлетворенность сотрудников поставленной целью;

3. соответствие цели законодательству страны, наличие в системе целей основных и второстепенных, долгосрочных и краткосрочных целей, целей предпринимателя и общества в целом, концентрация цели на всех направлениях деятельности фирмы, соответствие цели возможностям предпринимателя, понимание целей и мероприятий предпринимателем и топ-менеджментом;

63. Инструменты регулирования соотношения личных и общественных интересов в бизнесе:

1. этические стандарты и правовое регулирование предпринимательства;

2. ограничение числа потенциальных предпринимателей минимальным начальным капиталом, необходимым для создания собственного дела;

3. моральные качества предпринимателя;

64. Результатом исследования рынка при создании собственного дела является:

1. прогнозы развития рынка, оценка конъюнктурных тенденций, выявление ключевых факторов успеха;

2. пути достижения наиболее выгодного положения на рынке относительно конкурентов;

3. типология потребителей, моделирование их поведения на рынке, прогноз ожидаемого спроса;

65. Прогнозирование представляет собой:

1. специальное исследование определенного объекта с целью выявления и оценки тенденций, характера и сроков изменения данного объекта с течением времени;

2. процесс разработки целей, задач, вариантов, методов, способов осуществления предпринимательской деятельности;

3. процесс сравнения различных вариантов создания собственного дела и выбора наиболее оптимального из них;

66. Основными способами начала осуществления предпринимательской деятельности являются:

1. создание собственного дела «с нуля», приобретение или аренда уже существующего бизнеса;

2. создание собственного дела «с нуля», приобретение или аренда уже существующего бизнеса и франчайзинг;

3. создание собственного дела «с нуля», приобретение или аренда уже существующего бизнеса, франчайзинг и реинжиниринг;

67. В РФ под субъектами малого предпринимательства в розничной торговле понимаются коммерческие организации, в которых средняя численность работников за отчетный период не превышает:

1. 50 человек;
2. 30 человек;
3. 20 человек;

68. Производственный кооператив – это:

1. коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников по отношению к обществу;

2. созданное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров;

3. добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов;

69. Основными принципами планирования являются:

1. научность, комплексность, законность, экономичность, соответствие исполнителей стоящим задачам, минимальность сроков исполнения;

2. системность, компетентность, оптимальность, адаптивность, ограниченность ресурсных возможностей;

3. системность, законность, максимально возможная детализация, минимальность сроков исполнения, экономичность;

70. Основные направления внутрифирменного планирования:

1. финансовое, социальное планирование, планирование научно-технической деятельности;

2. производственное, финансовое, инвестиционное, налоговое, кадровое, социальное планирование, планирование технической (научно-технической) деятельности, планирование взаимодействия с предпринимательской средой;

3. производственное, финансовое, кадровое, маркетинговое, налоговое планирование, планирование доходов и расходов, экономической деятельности;

71. Типовая структура бизнес-плана вновь создаваемой фирмы

1. разработана Министерством по налогам и сборам совместно с Минэкономки;

2. разработана Минэкономки РФ совместно с Федеральной службой по несостоятельности и финансовому оздоровлению предприятий;

3. не разработана;

72. Безубыточность бизнеса – это уровень производства или сбыта, при котором

1. финансовые поступления от продажи товара (услуги) равняются издержкам;

2. предприниматель имеет возможность инвестировать часть прибыли в другой проект;

3. финансовые поступления от продажи товара (услуги) превышают издержки;

73. Юридическое оформление вновь созданной фирмы (индивидуального предпринимателя) обязательно включает:

1. проведение учредительного собрания; государственную регистрацию; постановку на учет в налоговом органе и органах государственных внебюджетных фондов; получение лицензии на осуществление предпринимательской деятельности; заключение договоров (контрактов); организацию учета доходов и расходов;

2. государственную регистрацию; постановку на учет в налоговом органе; получение лицензии на осуществление предпринимательской деятельности; сертификацию продукции; открытие банковских счетов;

3. заключение договоров (контрактов);

4. государственную регистрацию; открытие расчетного счета;

74. Особенности учреждения хозяйственного общества одним лицом:

1. лицо должно быть только юридическим, прошедшим государственную регистрацию, осуществляющим деятельность в той же сфере, сведения о том, что общество состоит из одного лица, должны содержаться в уставе и быть опубликованы;

2. одним лицом учреждаются только ООО; лицо может быть только юридическим, сведения о том, что ООО состоит из одного лица, должны содержаться в уставе и быть опубликованы;

3. общее собрание учредителей не проводится; отсутствует учредительный договор; учредительным документом общества является только устав; сведения о том, что акционерное общество состоит из одного лица, должны содержаться в уставе и быть опубликованы;

75. Отказ в государственной регистрации допускается в случае:

1. наличия в представленных документах ложной информации; если не истек месяц со дня принятия решения судом о признании предпринимателя банкротом;

2. непредставления документов; представления их в ненадлежащий орган; наличия в них ложной информации; если не истек месяц со дня принятия решения судом о признании предпринимателя банкротом или принудительном прекращении предпринимательской деятельности; если не истек срок, на который данное лицо по приговору суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью;

3. непредставления документов; представления их в ненадлежащий орган; если один из учредителей находится в процессе ликвидации; действует предыдущая регистрация; не истек год со дня принятия решения судом о признании предпринимателя банкротом, принудительном прекращении предпринимательской деятельности; не истек срок, на который данное лицо по приговору суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью;

76. Лицензирование предпринимательской деятельности:

1. относится к административным средствам государственного регулирования;

2. относится к экономическим средствам государственного регулирования;

3. не относится ни к административным, ни к экономическим средствам государственного регулирования;

77. Для открытия расчетного счета в банке индивидуальный предприниматель должен представить туда следующие документы:

1. заявление на открытие счета; копию документа о государственной регистрации; подлинник свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, органах государственных внебюджетных фондов; лицензию; санитарно-эпидемиологическое заключение; справку о пожарной безопасности;

2. заявление на открытие счета; копию документа о государственной регистрации; подлинник свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; карточку с нотариально заверенным образцом подписи;

3. заявление на открытие счета; копию документа о государственной регистрации; карточку с нотариально заверенным образцом подписи;

78. Договором признается:

1. соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

2. письменно оформленное соглашение двух или нескольких лиц об урегулировании имущественных отношений в ходе осуществления предпринимательской деятельности;

3. письменно оформленное и нотариально заверенное соглашение двух или нескольких лиц об урегулировании имущественных отношений в ходе осуществления предпринимательской деятельности;

79. До подписания договора продажи предприятия должны быть составлены, рассмотрены сторонами и приложены к договору следующие документы:

1. акт инвентаризации; бухгалтерский баланс; заключение независимого аудитора о составе и стоимости предприятия; перечень всех долгов (обязательств), включаемых в состав предприятия, с указанием кредиторов, характера, размера и сроков исполнения их требований;

2. акт инвентаризации имущества предприятия; заключение независимого аудитора о стоимости данного имущества; документ, подтверждающий платежеспособность покупателя;

3. заключение независимого аудитора о стоимости предприятия и документ, подтверждающий платежеспособность покупателя.

80. Предпосылками создания собственного дела являются:

1. наличие предпринимательской среды, команды соучредителей, начального капитала;

2. желание человека стать предпринимателем и наличие первоначального капитала;

3. наличие предпринимательской среды, предпринимателя или команды соучредителей бизнеса (желание заниматься предпринимательской деятельностью, правоспособность, наличие необходимых личностных качеств, компетентность); предварительное изучение предполагаемого рынка;

81. Соотношение категорий «предпринимательство» и «бизнес»:

1. категории равнозначны;

2. категория «бизнес» включает категорию «предпринимательство»;

3. категория «предпринимательство» включает категорию «бизнес»;

82. Предпринимательская идея – это:

1. экономический интерес инициативных дееспособных граждан для осуществления гипотетически реальных проектов, позволяющих осуществить намечаемые цели путем организации определенного вида бизнеса;

2. четко сформулированный план осуществления гипотетически реальных проектов, позволяющих осуществить намечаемые цели путем организации определенного бизнеса;

3. В) не сформировавшийся окончательно мысленный образ определенного вида бизнеса;

83. Система целей предпринимательства состоит из:

1. основных и вспомогательных целей предпринимателя;

2. долгосрочных и краткосрочных целей предпринимателя;

3. долгосрочных и краткосрочных целей предпринимателя и общественных интересов;

84. Целью исследования потенциальных конкурентов при создании собственного дела является:

1. обеспечение конкурентного преимущества на рынке, поиск возможности сотрудничества и кооперации с возможными конкурентами;

2. получение данных о рыночных условиях;

3. определение такого уровня и соотношения цен, который бы давал возможность получения наибольшей прибыли при наименьших затратах;

85. Основными требованиями к решению предпринимателя на создание собственного дела являются:

1. направленность на получение прибыли; всестороннее обеспечение; быстрота реализации; понятность сотрудникам; согласованность с другими учредителями; соответствие законодательству; опережение конкурентов;

2. ясность целей; всесторонняя обоснованность; своевременность; наличие сроков выполнения; конкретность; согласованность с ранее принятыми решениями; правомочность; реальность осуществления;

3. направленность на максимизацию прибыли и решение социальных проблем; обеспеченность финансовыми и материальными ресурсами; соответствие конкретным историческим условиям; соответствие предпринимательской среде; быстрота реализации; понятность сотрудникам; согласованность с другими учредителями; соответствие законодательству; опережение конкурентов;

86. В Российской Федерации под субъектами малого предпринимательства на транспорте понимаются коммерческие организации, в которых средняя численность работников за отчетный период не превышает:

1. 50 человек;
2. Б) 60 человек;
3. 100 человек;

87. Открытое акционерное общество – это:

1. созданное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров;
2. коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников по отношению к обществу;
3. общество, которое вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции и осуществлять их свободную продажу с учетом требований федерального законодательства;

88. Основные этапы планирования:

1. определение целей деятельности, формулировка задач деятельности, подбор в соответствии с целями и задачами деятельности исполнителей, обеспечение исполнителей необходимыми ресурсами, определение исполнителям промежуточных результатов и сроков их достижения, оформление плана и доведение его до исполнителей;
2. анализ и прогнозирование состояния и тенденций развития объекта и внешней среды, уточнение целей планирования, выявление возможных путей достижения целей, определение объемов ресурсов, необходимых для реализации каждой альтернативы, оценка альтернатив, выбор оптимального пути достижения цели, разработка программы мероприятий плана, оформление плана;
3. описание всех возможных состояний объекта и внешней среды, выбор оптимального состояния, выявление всех возможных путей достижения оптимального состояния, выбор одного из них, исходя из имеющихся времени и материальных ресурсов, доведение информации до исполнителя;

89. В бизнес-плане вновь создаваемой фирмы

1. дается описание основных разделов развития фирмы на конкурентном рынке с учетом финансовых источников, материальных и кадровых возможностей и предполагаемых рисков, возникающих в процессе реализации предпринимательских проектов;
2. дается описание целей развития фирмы в процессе реализации различных проектов;
3. с помощью экономико-математических методов обосновывается развитие фирмы на конкурентном рынке в процессе реализации предпринимательских проектов;

90. Финансовый план включает:

1. план доходов и расходов (бюджетный план), расчет точки безубыточности, инвестиционный план, налоговый план;
2. план доходов и расходов (бюджетный план), расчет точки безубыточности, прогноз движения наличности;
3. план доходов и расходов (бюджетный план), расчет точки безубыточности, прогноз движения наличности, налоговый план, расчет распределения прибыли;

91. Учредительное собрание АО правомочно в том случае, если:

1. на нем присутствуют все учредители общества, либо их уполномоченные представители;
2. на нем присутствуют три четверти учредителей общества;
3. на нем присутствуют большинство учредителей общества;

92. Моментом государственной регистрации признается:

1. внесение регистрирующим органом соответствующей записи в государственный реестр;

2. выдача предпринимателю свидетельства о государственной регистрации;
3. голосование на соответствующем заседании регистрирующего органа;
93. Заявка на регистрацию товарного знака должна содержать:

1. заявление о регистрации обозначения в качестве товарного знака с указанием данных заявителя; заявляемое обозначение и его описание; перечень товаров, для которых испрашивается регистрация товарного знака;

2. заявление о регистрации обозначения в качестве товарного знака; заключение экспертной комиссии об его оригинальности; копии учредительных документов заявителя;

3. заявка составляется в свободной форме;

94. Для получения лицензии индивидуальный предприниматель должен представить в соответствующий орган следующие документы:

1. заявление в свободной форме; бизнес-план; документы о квалификации;

2. заявление с указанием паспортных данных и вида деятельности; копию свидетельства о государственной регистрации; справку о постановке на учет в налоговом органе; документ, подтверждающий внесение платы за рассмотрение заявления;

3. заявление в свободной форме; бизнес-план; справки о постановке на учет в налоговом органе, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности помещения;

95. Договор продажи предприятия считается заключенным с момента:

1. подписания его обоими сторонами;
2. нотариального заверения подписания его обоими сторонами;
3. его государственной регистрации.

Типовые задания для подготовки к экзамену

1. Понятие предпринимательской идеи.
2. Этапы разработки и реализации предпринимательской идеи. генерирование идеи, деловое проектирование, подготовка бизнес-плана, принятие предпринимательского решения, управление предпринимательским проектом; реализация проекта.
3. Понятие бизнес-плана. Его общая характеристика. Цели составления бизнес-плана.
4. Структура и функции бизнес плана.
5. Цели и планы в бизнес организации. Их уровни и значение.
6. Этапы бизнес-планирования.
7. Предмет и объект планирования. Бизнес - процессы и бизнес - проекты.
8. Внутрифирменное планирование: стратегическое (перспективное); среднесрочное (бизнес-планирование), текущее (тактическое).
9. Особенности бизнес-планирования как формы планирования. Назначение бизнес-планирование.
10. Бизнес-план как рабочий инструмент для управления предприятием и контроля за его деятельностью.
11. Масштаб и уровни бизнес-планирования.
12. Система бизнес-планирования в крупных фирмах: корпоративный уровень и уровень отдельных подразделений (стратегических бизнес-единиц).
13. Система бизнес-планирования в малых фирмах. Ее основные особенности, планирование бизнеса на различных стадиях развития малого (среднего) предприятия: начинающее, уцелевшее, стабильное, расширяющееся.
14. Цикл бизнес-планирования в малом (среднем) предприятии.
15. Организация системы бизнес-планирования.
16. Характеристика органов планирования.
17. Функции бизнес-плана при управлении бизнесом. Управление текущей деятельностью и развитием предприятия

18. Типология бизнес-планов: управленческие; бизнес-планы проектов; разовые бизнес-планы.
19. Ключевые компоненты типового бизнес-плана: анализ окружающей среды и полное описание стратегии работы компании или реализации проекта в окружающей среде.
20. Анализ внешней бизнес-среды. Макросреда или среда косвенного воздействия. Микросреда или среда прямого воздействия.
21. Техника анализа внешней среды. Анализ внутренней среды. Потенциал предприятия и его основные блоки: товарный, технический, кадровый, финансовый, информационный.
22. Пример анализа внешней и внутренней среды. Описание стратегии деятельности компании (реализации проекта).
23. Виды разделов типового бизнес-плана: аналитические, ключевые, приложения. Требования к разработке бизнес плана.
24. Составление бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме.
25. История бизнеса организации (описание отрасли, характеристика объекта бизнеса организации).
26. Правовой статус организации (юридический план). Организация и управление.
27. Анализ финансового состояния организации. Анализ бизнес-среды организации.
28. Анализ рынка и конкуренции. Описание рынка. Маркетинговые мероприятия и решения, принимаемые фирмой-производителем.
29. Стратегия маркетинга. Жизненный цикл продаж. Затраты на маркетинг.
30. Описание отрасли. Описание целевого рынка. Конкуренция.
31. Маркетинговый план. Его структура и содержание. Определение спроса и возможностей рынка.
32. Стратегия маркетинга.
33. Операционный план. Производство.
34. Организационный план. Разработка организационной структуры фирмы.
35. Оценка и страхование риска. Хеджирование. Анализ риска. Основы финансового риска.
36. Стратегическое и инвестиционное планирование.
37. Понятие, экономическое содержание и основные элементы стратегического планирования.
38. Понятие и классификация стратегической цели организации (предприятия). Цели и стратегии реализации проектов
39. Инвестиционный план (проект). Его цель и основные задачи.
40. Структура и содержание стандартного бизнес-плана инвестиционного проекта.
41. Финансовое планирование. Источники информации для составления финансового плана.
42. Технология финансового планирования.
43. Стратегии финансового проекта.
44. Моделирование бизнес-процессов.
45. Основные технологии продукции бизнес-планирования.
46. Сущность и назначение управленческого бизнес-плана.
47. Классификация бизнес-проектов.
48. Особенности составления различных видов бизнес-планов проектов.
49. Бизнес-план инновационного проекта.
50. Презентация бизнес-плана.

Типовые задания для подготовки к экзамену

Задача 1

Определите изменение чистой рентабельности в результате повышения эффективности использования оборотных средств, если в базисном году цена изделия А — 100 руб., Б — 200 руб.; себестоимость единицы продукции А — 80 руб., Б — 120 руб.; налог на прибыль — 24 %. Среднегодовая стоимость производственных фондов — 550 тыс. руб., оборотных средств — 300 тыс. руб. Годовой объем производства изделия А — 1000 ед., Б — 1500 ед. Повышение качества дало возможность повысить цену на изделие А до 150 руб. за 1 ед., а длительность одного оборота сократить до 250 дней.

Задача 2

Сколько единиц продукции (А) нужно продать, чтобы получить прибыль 250 000 тыс. руб., если в акционерном обществе производятся комплекты электроотопительных систем?

Имеются данные для единицы продукции: переменные затраты — 150 тыс. руб.; постоянные затраты — 50 тыс. руб.; вклад в покрытие (М) — 90 тыс. руб.

Задача 3

Какой должна быть цена (Х), чтобы получить прибыль 200 000 тыс. руб., если в акционерном обществе производятся холодильные агрегаты?

Имеются данные для единицы продукции:

переменные затраты — 140 тыс. руб.;

постоянные затраты — 20 тыс. руб.;

вклад в покрытие — 45 тыс. руб.

Задача 4

Сколько единиц продукции (А) нужно продать, чтобы достичь уровня безубыточности (все затраты покрыты, прибыли нет), если в акционерном обществе производятся комплекты мебели при постоянных затратах на весь объем выпуска — 120 000 тыс. руб.?

Имеются данные для единицы продукции:

вклад в покрытие на единицу продукции — 20 тыс. руб.

Задача 5

«Digital kitchen: готовим бренд»

Крупный производитель колбасных изделий и мясных деликатесов ООО «ПКЗ-Тавр» в мае 2019 года вывел на рынок инновационный продукт в линейке бренда «Тавр лайт». Это низкокалорийные сосиски и ветчина под названием «Фитнес формат», изготовленные из мяса птицы, с пониженным содержанием жира. Продукт выпускается в востребованном рынке мини-формате. Необходимы оригинальные идеи и инструменты для эффективного продвижения этого продукта.

Планируемые сроки реализации кампании: 01.11.2019 – 30.05.2020

Предполагаемый совокупный бюджет – 800 000 руб.

Задание:

1. Определите целевую аудиторию товара-новинки и предложите для его продвижения креативную идею.

2. Разработайте программу продвижения товара-новинки (основной месседж, укажите каналы и инструменты продвижения, определите бюджет и ожидаемый результат).

Задача №6

Компания «Атлантис-Пак» - крупнейший в России производитель пленок, оболочек и пакетов для мясной и молочной отраслей. За 26 лет динамичного роста компании «Атлантис-Пак» завоевал авторитет на рынке и занял лидирующие позиции в отрасли.

Сегодня одним из важнейших глобальных трендов является ориентация на экологичность, забота об окружающей среде, сохранение здоровья граждан страны. Компания «Атлантис-Пак» бережно относится к природным ресурсам и активно борется с представлениями о том, что пластик – самый опасный вид упаковки с экологической точки зрения и с точки зрения здоровья нации.

Задание:

1. Предложите концепцию позиционирования компании «Атлантис-Пак» (<https://atlantis-pak.ru/>) как предприятия, заботящегося об экологии и о здоровье населения.

2. Разработайте комплекс мероприятий для формирования имиджа «Атлантис-Пак» как компании, дружелюбной природе и использующей здоровые берегающие технологии

Задача №7

Компания «Атлантис-Пак» - крупнейший в России производитель пленок, оболочек и пакетов для мясной и молочной отраслей. За 26 лет динамичного роста «Атлантис-Пак» завоевал авторитет на рынке и занял лидирующие позиции в отрасли, так как производит упаковку на основе здоровых берегающих технологий. Сегодня перед компанией на отечественном рынке стоят задачи по внедрению новых высокотехнологичных продуктов. Даже работая в сегменте B2B, компании необходимо активно использовать возможности различных социальных сетей для взаимодействия с целевыми аудиториями и продвижения новых продуктов.

Задание:

1. Определите целевые аудитории, взаимодействие с которыми целесообразно осуществлять через различные социальные сети.

2. Предложите идею регулярной рубрики для канала «Атлантис-Пак» на YouTube, VK, FB: придумайте название рубрики, формат контента и способы продвижения.

3. Задайте параметры для оценки эффективности новой рубрики канала.

Задача №8

Предприятие по производству продукции вида А с производственной мощностью 80 000 изделий в месяц валовые затраты при выпуске 66 000 счетчиков 678 000 руб., а при производстве 74 000 изделий — 742 000 руб.. Цена продажи - в среднем 12 руб., за изделие. Переменные затраты предприятия в основном пропорционально загрузке производственных мощностей. Предприятие работает по заказам, потому складских запасов готовых изделий не имеет, Определите: а) переменные затраты на единицу продукции; б) постоянные расходы предприятия; в) точку нулевой прибыли предприятия; 39 г) сумму валовой прибыли на единицу и общую рентабельность производства при загрузке мощностей на 75 и 100% соответственно.

Задача №9

1. При полной (100%) загрузке производственных мощностей предприятие может произвести 24000 единицы однородной продукции. Совокупные затраты составят 120 000 руб., 1/5 часть их представляют интервально изменяемые постоянные расходы. Цена единицы продукции — 12,4 руб. Определите: а) уровень загрузки производственных мощностей при выпуске 14 400 единиц продукции; б) величину общей прибыли, прибыли на единицу продукции, общих переменных затрат и переменных расходов на единицу при полной загрузке производственных мощностей; в) общую сумму прибыли и прибыли на единицу продукта при выпуске 18000 изделий; г) объем производства и продаж для достижения точки нулевой прибыли; д) объем продаж, при котором может быть получена прибыль 24000 руб.; е) Точку нулевой прибыли при изготовлении 24000 изделий, если постоянные затраты увеличатся на 40%; ж) на какую величину возрастет общая сумма прибыли и прибыль на единицу продукции при объеме продаж 32000 единиц?

Задача №10

Предприятие «Альфа» производит 100 000 изделий в Месяц с общими затратами 320 000 руб. и выручкой 400 000 де. Переменные затраты преимущественно прямо пропорционально объему производства. Определите: а) величину переменных затрат на единицу продукции при постоянных расходах 80 000 и 120 000 де; б) точку нулевой прибыли.

Задача №11

Положим, что вышеупомянутая фирма «Альфа» достигла уровня производства 130 000 изделий в месяц и рентабельности 4 руб. на единицу. При объемах производства 100 000 единиц общие расходы составляют 320 000 де дополнительный выпуск 30000 изделий

потребовал сверхурочных работ, что обусловило рост переменных затрат на 25%. Общая сумма постоянных расходов составила 100 000 де. Определите: а) переменные расходы в общей сумме и в расчете на изделие; б) сумму абсолютной и относительной прибыли при постоянных расходах 40000 и 160000 руб. и новой величине переменных затрат; в) величину абсолютной и относительной прибыли, если переменные расходы при 100000 руб. постоянных затрат возрастут на 50%; г) предприятие «Альфа» за счет расширения производства довело выпуск продукции до 130000 единиц в месяц. Необходимость в сверхурочных работах отпала, но постоянные расходы увеличились на 20000 руб. и составили 120000 руб. Какой стала прибыль в общей сумме и в расчете на единицу продукции при переменных расходах 220 руб. на изделие?

Задача № 12

Иванов И.И. решил открыть собственный фитнес-центр. Он составил бизнес-план и рассчитал полную смету предполагаемых затрат, оформил кредит под залог собственного жилого имущества. Уже через полгода плановые показатели по количеству клиентов, обеспечивающих прибыль предприятию, были достигнуты. Иванов И.И. решил не воплощать задуманные идеи по стимулированию спроса, улучшению качества обслуживания, предусмотренные бизнес-планом, и получать стабильный доход. Через год конкуренты открыли фитнес-центр в соседнем здании, предложив дополнительные услуги сервисы, более низкую стоимость абонементов. Часть клиентов Иванова И.И. перешли к конкурентам. В это время к Иванову И.И. поступили замечания от пожарной инспекции, были выписаны штрафы. Иванов И.И. терпел убытки на протяжении 3-х месяцев и в итоге закрыл фитнес-центр. Назовите причины появления проблем у предпринимателя

Задача № 13

Ольга Петровна решила создать свой бизнес. У нее была цель, и мечта, к которой она давно стремилась. Она выяснила, что около одного из ПТУ совершенно отсутствуют какие-либо кафе или столовые. Взяв кредит в банке, она решила создать небольшую закусочную неподалеку от ПТУ, так как была уверена, что дело пойдет хорошо. Так и случилось. Пол года закусочная Ольги Петровны пользовалась огромным спросом и у нее всегда были клиенты. Но затем Ольга Петровна, как умный предприниматель поняла, что бизнес нужно расширять. Начать она решила с изменения меню, перед ней стал выбор изменить меню, включая туда полноценные обеды, стоимостью от 200 рублей, или фирменные закуски стоимостью не более 50 рублей. Она понимала, что нужно расширяться, так как у всех хороших закусочных уже были полноценные обеды, поэтому она и решила включить именно их. Изменив меню и бросив все свободные финансовые средства на новые обеды, спустя месяц она поняла, что дела закусочной заметно ухудшились, покупателей стало мало и продукты для обедов быстро портились и пропадали. Еще через 2 месяца. Ольга Петровна была вынуждена закрыть свою закусочную. В чем же дело, ведь она все делала правильно и логично?

Задача № 14

Промышленно-строительная фирма намеревается купить завод по изготовлению пластмассовых оконных и дверных блоков ценой 3,5 млн.р. Ежегодный приток денежных средств в виде прибыли от реализации - 1,2 млн.р. на протяжении 10 лет.

Оценить эффективность вложения средств в приобретение завода. Проценты по коммерческим кредитам - 12 % годовых.

Задача № 15

Строительная компания строит и продает квартиры. Приемлемая для нее внутренняя норма доходности на вложенный капитал - 15 % годовых. Оценить экономическую эффективность вложения средств в инвестиционный проект по сооружению трёхсекционного жилого дома договорной ценой 2,9 млн.р. Дом по объемно-планировочным решениям состоит из трёх относительно самостоятельных одинаковых шестиквартирных секций. Ввод в эксплуатацию первой секции намечен через 6 мес., квартиры продаются по 220 тыс. р.; вторая секция вводится через год, квартиры предполагается продавать по 230 тыс.

р. и последняя секция будет завершена через 1,5 года с продажей квартир по цене 260 тыс. р. за квартиру. Компания вкладывает средства в строительство дома равными долями в начале каждого полугодия.

Задача № 16

ОАО «Альбумин» строит молокозавод сметной стоимостью СМР 1,8 млн.р. В соответствии с договором подряда оплата должна осуществляться в конце каждого из трех кварталов строительства следующими суммами: 0,4; 0,6 и 0,8 млн.р., после чего объект будет сдан в эксплуатацию.

Определить ежеквартальные размеры незавершенных капитальных вложений (в части СМР) у ОАО «Альбумин» при строительстве нового молокозавода. Рассчитать ежемесячные размеры незавершенного производства СМР у подрядчика (норма сметной прибыли в цене СМР - 10 % от сметных затрат).

Задача № 17

ОАО «Торговый дом» заключал договор подряда на строительство торгового центра инвесторской сметной стоимостью СМР 20 млн.р. Графиком предусмотрено равномерное строительство в течение 1,5 лет. В конце первого года намечается ввести в действие отдельные залы стоимостью СМР 8 млн.р.

Определить объемы задела в сметных ценах СМР на конец первого и второго полугодий строительства торгового центра.

Задача № 18

Вам предложено инвестировать 100 тыс. руб. на срок 5 лет при условии возврата этой суммы частями (ежегодно по 20 тыс. руб.). По истечении 5 лет выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 30 тыс. руб. Принимать ли это предложение, если можно «безопасно» депонировать деньги в банк из расчета 12% годовых?

Задача № 19

Выручка предприятия от реализации продукции планируется на уровне выручки предшествующего периода, равной 300000 тыс. руб. Фонд оплаты труда – 4000 тыс. руб., начисления на зарплату – 1432 тыс. руб. Уровень условно-переменных затрат (без ФОТ и начислений на него) в % к выручке – 25 %. Амортизационные отчисления – 250 тыс. руб. Сумма условно постоянных затрат (без амортизационных отчислений) – 2100 тыс. руб. Определить плановую сумму условно-постоянных и условно-переменных затрат, а также плановую себестоимость продукции.

Задача № 20

В отчетном году объем реализованной продукции на предприятии составит 500 тыс. руб. при величине оборотного капитала 100 тыс. руб. Рассчитать необходимый прирост оборотного капитала, если предприятие планирует увеличить объем реализации на 18 % при сокращении длительности одного оборота на 10 дней.

III. Методические рекомендации по самостоятельной работе

3.1 Методические рекомендации преподавателям по самостоятельной работе

Планы практических и лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к такому занятию, необходимо, прежде всего, указать обучающимся разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

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).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим и лабораторным занятиям преподавателю следует предложить обучающимся алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое выступление или решение.

На практических (семинарских) занятиях каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим.

В заключение преподаватель, подводит итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты обучающихся и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;

- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание Докладов, сдача экзаменов, подготовка конференций);

- если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучаемым обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях обучаемому необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Контрольно-измерительные материалы подготовки дискуссии

Параметр	Оценка
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.	5
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	2

Обзор интернет-сайтов. Разработка каталога Интернет-ресурсов по заданной теме. Каталог Интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный обучающимся перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Контрольно-измерительные материалы каталога Интернет-ресурсов

Параметр	Оценка
В каталоге представлено более пяти тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	5
В каталоге представлено более трех тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	4
В каталоге представлено менее трех тем, сайты частично тематически подобраны, частично соответствуют теме, каталог частично соответствует требованиям.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий. Результатам обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список – обязательный элемент любой научной работы – Доклада, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное

библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Контрольно-измерительные материалы библиографического списка

Параметр	Оценка
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	3
В библиографическом списке представлено менее 10 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с грубыми нарушениями требований к оформлению библиографии	2

Работа в групповом проекте. Работа в проекте предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающимся в групповой работе предполагает: определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта; разработку технического задания на проведение работы; постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Контрольно-измерительные материалы работы в групповом проекте

Параметр	Оценка
Вклад в достижение поставленной цели значителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	4
Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

3.2 Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности,

	пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с источниками, с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Работа с использованием информационных технологий по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, электронный каталог ЭБС, интернет, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Рекомендации по написанию контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине
Доклад, эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеки института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучаемого путем планомерной, повседневной работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся 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. Вторым этапом включает непосредственную подготовку обучаемого к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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 обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому

материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной памятью, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения, прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Подготовка докладов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем доклада может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы Доклада, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающихся включает только те документы, которые он использовал при написании доклада.

В приложении (приложения) к докладу могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте доклада.

Доклад должен быть выполнен до начала экзаменационной сессии.

3.3. Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность обучающихся за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии обучающиеся сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или

без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

3.4. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно опреде-

лять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

3.5. Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист
2. Оглавление. Оглавление – это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Состоит из следующих обязательных элементов:
 - а) Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем работы должен быть не менее 16 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, ее четкость и обоснованность;
- умение работать с научной литературой, т.е. вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102270.html> (дата обращения: 14.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей — IPR SMART, по паролю
2. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. Л. Горбунов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУ-ИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-0306-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89423.html> (дата обращения: 14.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей — IPR SMART, по паролю
3. Щербаков, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / А. В. Щербаков. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 203 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111574.html> (дата обращения: 14.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей — IPR SMART, по паролю
4. Кисова, А. Е. Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, Е. В. Богомоллова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-031-4, 978-5-4488-0978-1. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/101613.html>. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101613> — IPR SMART, по паролю
5. Леонов, С. А. Бизнес-планирование. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 86 с. — ISBN 978-5-7937-1809-7. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/102898.html>. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102898>— IPR SMART, по паролю

Дополнительная литература:

1. Вайцеховская, С. С. Бизнес-план как элемент стратегического планирования деятельности предприятий АПК : учебное пособие / С. С. Вайцеховская, М. В. Пономаренко, Г. В. Токарева. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121662.html> (дата обращения: 14.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей — IPR SMART, по паролю
2. Разработка бизнес-плана проекта создания и эксплуатации объекта производственной деятельности : учебно-методическое пособие для магистрантов / составители М. С. Доронин. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4487-0739-1. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/98940.html> — IPR SMART, по паролю
3. Галиев, Ж. К. Планирование коммерческой деятельности. Бизнес-планирование : учебник / Ж. К. Галиев, Н. В. Галиева. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-907226-72-2. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/106730.html>— IPR SMART, по паролю
4. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175

с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/116273.html> - DOI: <https://doi.org/10.23682/116273> — IPR SMART, по паролю

5. Разуваев, А. Д. Бизнес-планирование : конспект лекций / А. Д. Разуваев. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 118 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/115923.html>— IPR SMART, по паролю

6. Молокова, Е. И. Бизнес-планирование : монография / Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4487-0375-1. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/79747.html>— IPR SMART, по паролю

7. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденов. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1885-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81001.html> — IPR SMART, по паролю

8. Бойко, О. Е. Бизнес-планирование в IT-системах : учебное пособие / О. Е. Бойко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-907226-82-1. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/106702.html>- IPR SMART, по паролю

9. Кухаренко, Е. Г. Бизнес-планирование : учебное пособие / Е. Г. Кухаренко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 31 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/92456.html> - IPR SMART, по паролю

10. Лебедева, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / А. В. Лебедева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 84 с. — ISBN 978-5-91646-160-2. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/103944.html>. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103944>- IPR SMART, по паролю

11. Бизнес-планирование на предприятии : учебное пособие / А. В. Башкирцев, Л. Ш. Салихова, В. В. Авилова, Е. Н. Парфирьева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-7882-2359-9. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94965.html> - IPR SMART, по паролю

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Desktop School Windows//Sa Pack MVL (windows 10, windows 7) № 5 от 31 января 2019 г;

Microsoft Desktop School Office All languages/SA Pack (Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007) № 5 от 31 января 2019 г.;

Конвертация PDF в WORD https://www.ilovepdf.com/ru/pdf_to_word

Сжатие, оптимизация и изменение размера изображений <http://www.imageoptimizer.net/Pages/Home.aspx>

Скачивание видео с YouTube <https://ru.savefrom.net/>

Googleтаблицы <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>

Яндекс Диск <https://disk.yandex.ru/>

GoogleChrome https://www.google.com/intl/ru_ru/chrome/

Яндекс Браузер <https://browser.yandex>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

• Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> (открытый доступ)

• Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (открытый доступ)

• Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (открытый доступ)

- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main> (открытый доступ).

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>