


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

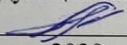
Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан ИЭФ

 / О.Ю. Горбова/
26 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

 / С.В. Перфильев /
26 июня 2020 г.



А.В. Корячко /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 «Основы бизнеса»

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

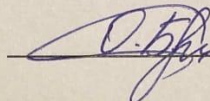
Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России №1461 от 14.12.2015 г. (ред. от 20.04.2016 г.).

Разработчики:

к.пол.н., доцент кафедры ГМКУ



О.А. Богачева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 13 мая 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой ГМКУ



С.В. Перфильев

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа по дисциплине «Основы бизнеса» составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 г. №1461.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Управление персоналом», реализуемой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

Целью освоения дисциплины является формирование теоретических знаний и практических навыков осуществления предпринимательской деятельности в бизнесе на основе изучения теории и практики ведения бизнеса в существующих экономических, социальных, организационных и правовых условиях.

Основные задачи дисциплины:

- изучить сущность и содержание бизнеса и предпринимательской деятельности;
- ознакомить студентов с нормативно-правовой базой, регламентирующей функционирование бизнеса в Российской Федерации;
- рассмотреть организационные формы предпринимательской деятельности;
- раскрыть роль малого бизнеса в предпринимательской деятельности и в экономике России в целом;
- сформировать у студентов знания и умения анализировать эффективность бизнеса.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знать: основы управления персоналом; основы разработки кадровой политики организации; основы стратегического управления персоналом; методы обучения и развития персонала. Уметь: разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации; формировать эффективную систему управления персоналом организации; выстраивать эффективную систему обучения и развития персонала; оценивать трудовой и интеллектуальный потенциал персонала с целью эффективного управления бизнесом; консультировать частный бизнес в сфере работы с персоналом. Владеть: методиками обучения и развития персонала; методами оценки трудового и интеллектуального потенциала.
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала,	Знать: основы управления персоналом и маркетинга персонала. Уметь: выстраивать эффективную систему управления персоналом в коммерческой

	разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	частной организации. Владеть: навыками работы с людьми.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике	Знать: основы разработки требований к должностям; основы подбора, отбора и найма персонала. Уметь: разрабатывать должностные инструкции для частного бизнеса; разрабатывать для частного бизнеса и внедрять программы подбора и отбора персонала. Владеть: методами деловой оценки персонала.
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Знать: основы управления организацией. Уметь: создавать эффективную систему управления частной коммерческой организацией. Владеть: навыками разработки мероприятий по повышению эффективности управления организацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы бизнеса» реализуется в рамках вариативной части профессиональных дисциплин (дисциплины по выбору) ОПОП ВО в 4 семестре для очной формы обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции экономического и организационного содержания, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала», «Стратегический менеджмент», «Организационная культура», «Налоги и налогообложение», «Оплата труда персонала», «Управленческий консалтинг», «Анализ и планирование трудовых показателей в организации».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины, логически связаны с дисциплинами, изучаемыми студентами параллельно, например: «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Экономика управления персоналом», «Стандартизация и сертификация персонала», «Основы тайм-менеджмента», «Методы принятия управленческих решений», «Исследование систем управления».

Материал дисциплины формирует экономические и организационные основы для освоения практик и выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц

(3E) = 144 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов
	Очная форма
Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:	144
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	48
лекции	24
практические занятия	24
лабораторные работы	-
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	96
подготовка к промежуточной аттестации и консультации	45
иные виды самостоятельной работы	51
Вид промежуточной аттестации обучающегося	экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Основы бизнеса и предпринимательства.

Терминологическая сущность понятия «предпринимательство». Основные подходы к определению понятия «предпринимательство». Зарождение научных взглядов на предпринимательство. Цели предпринимательской деятельности. Цели и интересы предпринимателя. Функции и принципы предпринимательства. Истоки предпринимательской деятельности в средневековой Руси. Предпринимательство на Руси в период феодальной раздробленности. Развитие предпринимательства в Московской Руси (XIV – XVII вв). Российское предпринимательство в эпоху абсолютной монархии (XVIII в.). Предпринимательство в первой половине XIX в. – в эпоху зарождения капитализма в России. Реформы Александра II и развитие предпринимательства в пореформенный период. Государство и предпринимательство в России в конце XIX – начале XX в. Благотворительность и меценатство в деятельности российских предпринимателей. Основное содержание предпринимательской среды. Сущность внешней предпринимательской среды. Подсистемы внешней предпринимательской среды. Факторы, влияющие на предпринимательскую деятельность. Рынок как среда функционирования предпринимателей. Понятие внутренней предпринимательской среды. Основные подсистемы внутренней предпринимательской среды. Физические и юридические лица как субъекты (участники) предпринимательской деятельности. Объекты предпринимательской деятельности. Собственность участников предпринимательской деятельности. Коммерческие и некоммерческие организации. Гражданские права и обязанности предпринимателей. Личностные качества предпринимателей. Основные принципы деятельности и поведения предпринимателей.

Тема 2. Правовое регулирование бизнеса в Российской Федерации.

Предпринимательское право как отрасль права, регулирующая предпринимательскую деятельность. Предпринимательские правоотношения. Источники предпринимательского права. Принципы правового регулирования предпринимательской деятельности. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Классификация предпринимательской деятельности. Типология предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Государственное регулирование

предпринимательской деятельности. Основные формы взаимодействия предпринимательских структур и органов государственного и муниципального управления.

Тема 3. Бизнес-идея и ее выбор.

Понятие и сущность предпринимательской идеи. Источники формирования предпринимательских идей. Технология накопления идей. Принятие предпринимательского решения: внутренняя и внешняя среда, типы предпринимательских решений и цели их принятия. Потребности в информации в сфере бизнеса. Типы предпринимательских решений. Этапы реализации предпринимательской идеи. Предпринимательские риски.

Тема 4. Бизнес-планирование и разработка бизнес-плана.

Сущность, цели и задачи бизнес-планирования в предпринимательской деятельности. Классификация бизнес-планов. Подходы к разработке бизнес-плана. Организация процесса бизнес-планирования. Понятие, функции и цели бизнес-плана. Основные стандарты в разработке бизнес-планов. Структура и содержание разделов бизнес-плана. Подходы к содержанию и структуре бизнес-плана. Методика составления бизнес-плана.

Тема 5. Организация бизнеса.

Этапы создания предпринимательского дела. Государственная регистрация предпринимательской единицы. Выбор системы налогообложения. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности. Трудовые отношения в индивидуальном предпринимательстве. Ответственность и защита прав предпринимателя. Внесение изменений в ЕГРИП. Прекращение предпринимательской деятельности. Сущность реорганизации предпринимательских организаций. Принудительная и добровольная реорганизация. Основные формы реорганизации. Формы и порядок ликвидации организаций и индивидуальных предпринимателей. Механизм банкротства предприятий.

Тема 6. Особенности управления организацией.

Понятие и сущность организации. Организация как система. Законы и принципы организации. Управление и организация. Виды организационных структур. Формирование организационной структуры. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.

Тема 7. Психология бизнеса.

Лидерство и руководство. Личная эффективность руководителя. Мотивация персонала. Адаптация персонала в организации. Формирование эффективной бизнес-команды. Коммуникации в организации. Организационные конфликты.

Тема 8. Маркетинг в управлении бизнесом.

Понятие и сущность маркетинга. Основная цель маркетинга. Принципы маркетинга. Анализ маркетинговой среды. Поведение потребителей на рынке. Сегментирование рынка. Выход на рынок и разработка стратегии сбыта.

Тема 9. Управление изменениями в бизнесе.

Природа и сущность организационных изменений. Современные тенденции развития организации. Системный анализ организации, диагностика текущих проблем. Уровни и типы организационных изменений. Организационные патологии и кризисы, их преодоление. Программы проведения организационных изменений. Сопротивление изменениям.

Тема 10. Предпринимательская этика.

Понятие предпринимательской этики. Принципы предпринимательской этики. Деловой этикет. Организационная культура.

Тема 11. Налогообложение предпринимательской деятельности.

Понятие и функции налогов. Налоговая система РФ. Структура налоговых органов. Права и обязанности налогоплательщиков. Выбор режима налогообложения: общий налоговый режим, специальные налоговые режимы. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Налог на добавленную стоимость (НДС). Налоговые проверки.

4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции	практические занятия	другие виды	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Основы бизнеса и предпринимательства	8	6	2	2	-	4
Тема 2. Правовое регулирование бизнеса в Российской Федерации	9	6	2	2	-	5
Тема 3. Бизнес-идея и ее выбор	9	4	2	2	-	5
Тема 4. Бизнес-планирование и разработка бизнес-плана	13	8	4	4	-	5
Тема 5. Организация бизнеса	9	4	2	2	-	5
Тема 6. Особенности управления организацией	8	6	2	2	-	4
Тема 7. Психология бизнеса	8	6	2	2	-	4
Тема 8. Маркетинг в управлении бизнесом	9	4	2	2	-	5
Тема 9. Управление изменениями в бизнесе	8	4	2	2	-	4
Тема 10. Предпринимательская этика	9	4	2	2	-	5
Тема 11. Налогообложение предпринимательской деятельности	9	4	2	2	-	5
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	45	-	-	-	-	45
Всего	144	48	24	24	-	96

4.3 Виды практических и самостоятельных работ

Очная форма обучения

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
Тема 1. Основы бизнеса и предпринимательства	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	4
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 2. Правовое регулирование бизнеса в Российской Федерации	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 3. Бизнес-идея и ее	СР	Изучение конспекта лекций и учебной	5

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
выбор		литературы, подготовка к практическим занятиям	
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 4. Бизнес-планирование и разработка бизнес-плана	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	4
Тема 5. Организация бизнеса	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 6. Особенности управления организацией	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	4
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 7. Психология бизнеса	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	4
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 8. Маркетинг в управлении бизнесом	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 9. Управление изменениями в бизнесе	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	4
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 10. Предпринимательская этика	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 11. Налогообложение предпринимательской деятельности	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	СР	Изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы и иных методических материалов	45

* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Хмелев И.Б. Основы международного бизнеса [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / И.Б. Хмелев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 131 с. — 978-5-374-00572-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14643.html>

2. Воронкова О.В. Основы бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Воронкова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 135 с. — 978-5-7782-2266-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44980.html>

3. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение по дисциплине «Основы бизнеса»).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Основы бизнеса»).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная учебная литература:

1. Воронкова О.В. Основы бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Воронкова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 135 с. — 978-5-7782-2266-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44980.html>

2. Джулаева А. Организация бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Джулаева. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2012. — 232 с. — 978-601-247-612-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58408.html>

3. Рубин Ю.Б. Основы бизнеса [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Б. Рубин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 320 с. — 978-5-4257-0071-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17031.html>

б) дополнительная учебная литература:

1. Барьеры и возможности для развития бизнеса в российской экономике [Электронный ресурс] / Л.С. Ружанская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 166 с. — 978-5-7996-1488-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65914.html>

2. Хмелев И.Б. Основы международного бизнеса [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / И.Б. Хмелев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 131 с. — 978-5-374-00572-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14643.html>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) для освоения курса рекомендуется предварительно ознакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям;
- 2) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 3) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем;

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и лекционным занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов. В течение недели необходимо выбрать время для работы с литературой в библиотеке или электронно-библиотечной системе.

9.2. Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;
- выполнение студентами заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, установленного на рабочих местах студента в компьютерных классах и в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- LibreOffice операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;

– LibreOffice, лицензия LGPLv3.

Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: доступ по паролю.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

Главный учебный корпус, а.42б Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	60 посадочных мест, ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска
Главный учебный корпус, а.424а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного
управления»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине

Б1.В.ДВ.03.02 «Основы бизнеса»

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

ОПОП «Управление персоналом»

Квалификация выпускника – бакалавр
Формы обучения – очная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП ВО.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация – экзамен.

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Основы бизнеса и предпринимательства.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 2. Правовое регулирование бизнеса в Российской Федерации.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 3. Бизнес-идея и ее выбор.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 4. Бизнес-планирование и разработка бизнес-плана.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 5. Организация бизнеса.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 6. Особенности управления организацией.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 7. Психология бизнеса.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 8. Маркетинг в управлении бизнесом.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 9. Управление изменениями в бизнесе.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 10. Предпринимательская этика.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен
Тема 11. Налогообложение предпринимательской деятельности.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14	Экзамен

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных

характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;
- 0,5 балла – ответ на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);
- 0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью неправильный.

б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Задание выполнено верно
3 балла (продвинутый уровень)	Задание выполнено верно, но имеются неточности
1 балл (пороговый уровень)	Задание выполнено верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Задание не выполнено

На экзамен выносятся 30 тестовых вопросов и 3 практических задания. Максимально студент может набрать 45 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерий
«отлично» (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме 39 баллов и выше при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.
«хорошо» (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме от 34 до 38 баллов при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.
«удовлетворительно» (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме от 30 до 33 баллов при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.

«неудовлетворительно»	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме менее 29 баллов или не выполнил всех предусмотренных в течение семестра заданий.
-----------------------	--

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-1	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

а) типовые тестовые вопросы:

1. Бизнес как системное явление обладает следующими составляющими:
 - 1)внутренние импульсы развития.
 - 2)система обеспечения и воспроизводства;
 - 3)инфраструктура;
 - 4)менеджмент
2. Человек, профессионально осуществляющий организационно-управленческую деятельность, это:
 - 1)руководитель;
 - 2)предприниматель;
 - 3)бригадир;
 - 4)менеджер.
3. Какую основную цель ставит перед собой предприниматель:
 - 1)получение прибыли;
 - 2)избегание рисков;
 - 3)обеспечение социальной справедливости;
 - 4) расширение производства.
4. Что является отличительной чертой индивидуального предпринимателя:
 - 1)Ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом
 - 2)Обязательность представления устава предприятия
 - 3)Обязательность внесения вклада на расчетный счет
 - 4)нет правильного ответа
5. Выберите верное определение некоммерческой организации:
 - 1) это юридическое лицо, которое не получает и не распределяет прибыль.
 - 2) это юридическое лицо, для которого получение прибыли и ее распределение между учредителями не выступает в качестве основной цели; получаемая прибыль используется для саморазвития, достижения уставных целей организации.
 - 3) это организация, обеспечивающая социальную защиту граждан.
6. Бизнес-план представляет собой:
 - 1)финансовый план по открытию. Фирмы;
 - 2)описание бизнес-идеи
 - 3)описание миссии, целей и задач организации
 - 4) детальное обоснование концепции, предназначенной для реализации предпринимательской идеи
7. Разработка бизнес-плана при создании собственного предприятия является:
 - а) необходимым условием;
 - б) не является необходимым условием;
 - в) необходима для определенных организационно-правовых форм предпринимательства.
8. Что не является видом бизнеса?

- 1) административная деятельность;
 - 2) финансовая деятельность;
 - 3) торговая деятельность;
9. Что не является формой бизнеса:
- 1) товарищество;
 - 2) индивидуальное предприятие
 - 3) класс;
 - 4) акционерное общество.
10. Правовой статус индивидуального предпринимателя наступает с момента
- 1) совершеннолетия
 - 2) начала производства
 - 3) государственной регистрации
 - 4) уплаты первых налогов в качестве индивидуального предпринимателя

б) типовые задания

1. Сформулируйте собственную бизнес-идею. Подумайте, какое количество персонала вам необходимо для ее реализации. Рассчитайте расходы на персонал.
2. Подумайте, в какой из организационно-правовых форм можно сэкономить на персонале?
3. Предложите свой бизнес-план.
4. Перечислите преимущество и недостатки организационно-правовых форм с точки зрения управления персоналом.
5. Определите особенности управления персоналом некоммерческой организации.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

А) типовые тестовые задания:

1. Назовите, что из ниже перечисленного относится к видам ответственности предпринимателя:
 - 1) уголовная ответственность;
 - 2) моральная ответственность;
 - 3) гражданско-правовая ответственность 4) административная ответственность.
2. Что относится к трудовым ресурсам производства:
 - 1) здания;
 - 2) население;
 - 3) население трудоспособного возраста; 4) оборудование.
3. Сколько участников может состоять в ОАО?
 - 1) не более 100 человек;
 - 2) не менее 50 человек;
 - 3) не более 10 человек; 4) любое количество.
4. Каковы основные трудности в сфере малого бизнеса:
 - 1) Сложность привлечения высококвалифицированных работников
 - 2) Высокие управленческие расходы
 - 3) Возможность быстрого реагирования на обстоятельства
 - 4) Наличие многоступенчатой иерархии

- 5) нет правильного ответа
5. Что характеризуется словосочетанием «малое предприятие»:
- 1) Организационно-правовая форма предприятия
 - 2) Предприятие с определенной численностью работников
 - 3) Предприятие с определенной величиной уставного капитала
 - 4) Предприятие с определенной долей оборотных средств в уставном капитале
6. Что предусмотрено законом в качестве гарантий для работающих при любой организационно-правовой форме предприятия:
- 1) Социальная защита
 - 2) Дополнительные отпуска
 - 3) Режим рабочего времени
 - 4) Право на долю прибыли предприятия
7. Минимальное количество учредителей ООО:
- 1) 5
 - 2) 10
 - 3) 1
8. Отметьте побудительные мотивы деятельности предпринимателя, выделенные Й.Шумпетером:
- 1) потребность в господстве, влиянии
 - 2) получение максимальной прибыли
 - 3) внедрение инноваций
 - 4) стремление к успеху
 - 5) радость творчества при самостоятельном ведении дел.
9. Индивидуальное предпринимательство регистрируется в форме:
- 1) юридического лица
 - 2) физического лица
10. Что из перечисленного не относится к стимулам к началу собственного дела
- 1) Накопленные личные сбережения
 - 2) Возможности выполнять любимую работу в удобное для себя время
 - 3) Продолжение семейных традиций
 - 4) Стремление к личной независимости
 - 5) Желание раскрыть свои способности

б) типовые задания

1. Проанализируйте преимущества и недостатки ИП и ООО.
2. Предложите программу обучения персонала на коммерческом предприятии и обоснуйте ее эффективность.
3. Определите, какие формы подбора персонала наиболее выгодны для частного бизнеса.
4. Разработайте часть бизнес-плана, связанную с определением численности и наймом персонала.
5. Обоснуйте эффективность кадрового планирования для частного бизнеса.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

а) типовые тестовые вопросы:

1. Штатное расписание - это
 - 1) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства;
 - 2) документ, подтверждающий списание средств;

- 3) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия;
 - 4) нормативный документ, оформляющий структуру, штатный состав и численность организации с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.
2. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- 1) физическое лицо;
 - 2) юридическое лицо;
 - 3) оба ответа верны
3. Что относится к требованиям к персоналу:
- 1) способность к обучению;
 - 2) высокий уровень квалификации;
 - 3) умение работать в группе;
 - 4) умение нести ответственность.
4. Кто в соответствии с ГК РФ не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью:
- 1) военнослужащие;
 - 2) должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления;
 - 3) работники налоговых органов;
 - 4) работники силовых министерств.
5. Кто устанавливает формы, системы и размер оплаты труда работников предприятия:
- 1) Местные органы власти
 - 2) Предприятие
 - 3) Предприятие совместно с налоговой службой
 - 4) Налоговая служба и местные финансовые органы
6. Какое количество наемных работников может быть в производственном кооперативе:
- 1) Не более 30%
 - 2) 100%
 - 3) Не может быть наемных работников.
7. Кто в соответствии с ГК РФ не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью?
- 1) военнослужащие
 - 2) должностные лица органов государственной власти и государственного управления
 - 3) работники налоговых органов
 - 4) работники силовых министерств
 - 5) все перечисленные
8. В чем заключается работа по подбору кадров:
- 1) в установлении пригодности работников и отборе наиболее подготовленных из них для выполнения обязанностей по определенной должности.
 - 2) в найме специалистов с высшим образованием;
 - 3) в закрытии потребностей организации по высококвалифицированному персоналу
9. Индивидуальным предпринимателем может быть специалист, имеющий среднее специальное или высшее образование, либо получивший квалификационный аттестат: а) да;
- б) нет;
- в) иногда.
10. Укажите три основные группы навыков, необходимые предпринимателю:
- 1) технологические
 - 2) концептуальные
 - 3) позитивные
 - 4) экономические
 - 5) коммуникативные

б) типовые задания:

1. Составьте пирамиду иерархии мотивационных предпринимательских качеств.
2. Опишите структуру штатного расписания.
3. Сформулируйте бизнес-идею по открытию кадрового агентства.

4. Предложите свой вариант структуры кадровой службы для частного коммерческого предприятия.
5. Предложите варианты снижения издержек предприятия на этапе подбора и отбора персонала.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-14	Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

А) типовые тестовые вопросы:

1. В какой срок должно быть принято решение о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:
 - 1) в течение 30 рабочих дней;
 - 2) в течение 10 рабочих дней;
 - 3) в течение 3 рабочих дней;
 - 4) в течение 5 рабочих дней.
2. Объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом или ином участии – это:
 - 1) индивидуальное предпринимательство;
 - 2) производственный кооператив;
 - 3) полное товарищество;
 - 4) акционерное общество.
3. Основной принцип определения эффективности производства – это:
 - 1) возможность использования нескольких критериев оптимальности;
 - 2) взаимосвязь цели и конечного результата деятельности;
 - 3) ориентация на стадию жизненного цикла товара.
4. Жизненный цикл организации представляет собой:
 - 1) период стабильного и эффективного функционирования организации;
 - 2) период от момента образования до ликвидации организации;
 - 3) период роста потенциала организации.
5. Высокая значимость линейного руководства и слабость функционального управления характерны для:
 - 1) линейно-функциональных структур;
 - 2) дивизионных структур;
 - 3) штабных структур;
 - 4) матричных структур;
 - 5) функциональных структур.
6. Для какого вида организационных структур управления характерно расширение среднего уровня управления и усиление его роли в деятельности организации:
 - 1) линейно-функциональная;
 - 2) функциональная;
 - 3) дивизиональная;
 - 4) проектная.
7. Управление организацией – это:
 - 1) выдача четких распоряжений и приказов непосредственным исполнителям задания;
 - 2) обеспечение согласованных действий членов организации, направленных на достижение общей цели;
 - 3) неукоснительное выполнение исполнителями приказов и распоряжений вышестоящих начальников;
 - 4) верный вариант отсутствует.
8. Субъектом предпринимательской деятельности являются:

- 1) Предприниматель;
- 2) Наемные работники;
- 3) Предприниматель и наемные работники;
9. Что относится к трудовым ресурсам производства:
 - 1) здания
 - 2) станки
 - 3) оборудование
 - 4) население трудоспособного возраста
10. Выберите наиболее полное определение коммерческой сделки:
 - 1) соглашение между двумя сторонами, осуществляемое в безналичном виде в соответствии с принятыми условиями
 - 2) контракт между несколькими сторонами на поставку товаров без привлечения денежных средств в наличном или безналичном виде
 - 3) соглашение между двумя или несколькими сторонами на поставку товаров, выполнение работ или услуг в соответствии с принятыми условиями
 - 4) соглашение между двумя сторонами об изготовлении продукции
 - 5) индивидуальный трудовой договор

б) типовые задания:

- 1) напишите три экономических и три социальных эффекта от существования предпринимательской деятельности;
- 2) какие рекомендации можно дать начинающему предпринимателю по повышению производительности труда.
- 3) подумайте и опишите алгоритм действий предпринимателя при создании фирмы в зависимости от организационно-правовой формы.
- 4) Продумайте организационную структуру кадрового агентства.
- 5) Какая организационно-правовая форма предприятия предпочтительнее с точки зрения управления персоналом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 «Основы бизнеса»

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

СЕМИНАР – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Семинар предназначен для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из книг, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям по первоисточникам (а не только учебникам), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Целью семинара является:

- углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;
- проверка знаний;
- привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой;
- развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы слушателей;
- умение слушать других, задавать вопросы.

На семинарском занятии активизируется интеллектуальная и мыслительная деятельность студентов.

Темы семинаров:

- правовое регулирование бизнеса в РФ;
- бизнес-идея и ее выбор;
- организация бизнеса;
- особенности управления бизнеса.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Примерные темы рефератов:

1. Предпринимательство: сущность, эволюция развития в России.
2. Организационно-правовые формы предпринимательства.
3. Инновации и предпринимательство.
4. Государственное и правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ.
5. Этика и культура предпринимательства.
6. Малое предпринимательство как фактор увеличения занятости.
7. Риск в предпринимательстве.
8. Налогообложение предпринимательской деятельности.
9. Предпринимательская деятельность малого предприятия.
10. Развитие предпринимательства как основа конкурентной среды.
11. Конкуренция в современных условиях России.
12. Монополизация экономики и монополистическая конкуренция.
13. Антимонопольная политика предпринимательства.
14. Создание собственного дела.

15. Предпринимательская тайна.
16. Интеллектуальная собственность как объект инновационного предпринимательства.
17. Порядок создания и регистрация инновационного предприятия.
18. Организационные формы инновационного предпринимательства.
19. Механизм конкуренции инновационного предпринимательства.
20. Риски в инновационном предпринимательстве.
21. Создание и реализация инновационного проекта.
22. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.
23. Предпринимательская среда.
24. Документооборот и документальные системы в предпринимательстве.
25. Автоматизированные информационные системы в предпринимательстве.
26. Интеллектуальные информационные системы в предпринимательстве.
27. Системы поддержки принятия решений и оценочные системы в предпринимательстве.
28. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.
29. Эволюция, сущность и особенности российской предпринимательской деятельности и ее функционирование.
30. Система экономического и социального управления предпринимательской деятельностью и ее функционирование.
31. Механизмы регулирования предпринимательством.
32. Экономические и социальные цели предпринимательской деятельности.
33. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности.
34. Планирование предпринимательской деятельности.
35. Инвестиционное обеспечение предпринимательской деятельности.
36. Диагностика состояния предпринимательской деятельности.
37. Человеческие ресурсы в предпринимательстве.
38. Маркетинг в предпринимательской деятельности.
39. Типология предпринимательства.
40. Прекращение предпринимательской деятельности организации.
41. Реинженеринг инновационного предпринимательства.
42. Механизмы, способствующие развитию предпринимательств

Критерии оценки рефератов:

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.