

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.26 Организация предпринимательской деятельности

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

27.03.05 Инноватика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление инновационными проектами

Курс 3, 4

Семестр 6, 7

Распределение учебного времени

| | | |
|---|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану | 108 / 3 | часов/зачетных единиц |
| Лекции | 2 | часов |
| Лабораторные работы | - | часов |
| Практические занятия | 10 | часов |
| Иная контактная работа | - | часов |
| Всего контактной работы (без учета экз.) | 12 | часов |
| Контактная работа по экзамену | - | часов |
| Курсовой проект (работа) | - | семестр |
| Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.) | 96 | часов |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | часов |
| Экзамен | - | семестр |
| Зачет | - | семестр |
| БРК, ДЗ | 7 | семестр |

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 27.03.05 Инноватика

Программу составили:

| | | | |
|---|-----------|-------------|-----------------|
| заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук | МиБ | СОГЛАСОВАНО | В.В. Двоеглазов |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра менеджмента и бизнеса

| | | |
|------------|------------|---|
| 19.01.2023 | протокол № | 6 |
| (дата) | | |

| | | |
|---------------------|-------------|-----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | В.В. Двоеглазов |
| | | (И.О. Фамилия) |

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

| | | |
|---------------------|-------------|-----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | В.В. Двоеглазов |
| | | (И.О. Фамилия) |

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

| | |
|-------------|----------------|
| СОГЛАСОВАНО | С.В. Краснова |
| | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Дудин А.Н., Исполнительный директор

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|--|
| 1. УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений | знания: Знает требования к постановке цели и задач проекта ,показатели результативности проекта умения: Умеет формулировать цель,задачи и ожидаемые результаты проекта навыки: Владеет методами разработки цели и задач проекта,навыками формирования системы показателей результативности проекта |
| 2. УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Выполняет поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, её критический анализ, обобщение и представление на основе знаний естественно-научных дисциплин и современных информационных технологий | знания: Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. умения: Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач. навыки: Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач. |
| 3. ОПК-4 Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов | ОПК-4.3. Способен оценивать эффективность системы управления по заданным критериям. | знания: Знает способы оценки эффективности систем управления с использованием экономико-математических методов умения: Умеет применять методики оценки эффективности систем управления по заданным критериям навыки: Владеет навыками оценки эффективности систем управления, разработанными на основе экономико-математических методов |

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Философия (УК-1), Математика (УК-1), Информационные технологии (УК-1), Статистические методы в инновационной деятельности (УК-1), Оценка бизнеса инновационной организации (ОПК-4), Правоведение (УК-2), Экономическая теория (УК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (ОПК-4); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-1), Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-4)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: игровые процедуры, лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: деловая игра, задания, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Сущность и организационно-правовые формы предпринимательства | 36 | ОПК-4, УК-1, УК-2 |
| Лекция. Субъекты и формы предпринимательской | 2 | |
| Практическое занятие. Коллективное и индивидуальное предпринимательство | 2 | |
| Практическое занятие. Организационно-правовые формы бизнеса | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение - работа с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины; | 30 | |
| - подготовка к практическим занятиям; | | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

7 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|---|------------------|-------------------------|
| Создание, реорганизация и прекращение деятельности предприятия | 72 | ОПК-4, УК-1, УК-2 |
| Практическое занятие. Порядок создания и формы реорганизации предприятия | 2 | |
| Практическое занятие. Порядок ликвидации предприятия. Признаки и процедуры банкротства ЮЛ | 2 | |
| Практическое занятие. Бизнес Курс :МАКСИМУМ | 2 | |
| | | |

| | | |
|---|----|--|
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение - работа с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к промежуточному контролю по дисциплине. | 66 | |
| Иная контактная работа: дифференцированный зачет (БРК) | 0 | |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к практическим и лекционным занятиям включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Изучение дисциплины включает выполнение практического задания. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет (БРК)

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

| №№ п/п | Список используемой литературы | Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет |
|---|--|---|
| УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ | | |
| 1. | Предпринимательство [Текст] : [учеб. для студентов вузов по экон., упр. специальностям и специальности "Коммерция (торговое дело)"] / [А. Н. Романов и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Г. Б. Поляка. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ, 2010. - 687 с. ISBN 978-5-238-01545-3. Экземпляры: всего 46. | 46 |
| 2. | Ларионов, И. К. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для магистра / Ларионов И. К. Москва: Дашков и К, 2022. - 190 с. ISBN 978-5-394-04347-5. | https://e.lanbook.com/book/277463 |

| | | |
|--|--|---|
| 3. | Арустамов, Э. А. Основы бизнеса [Электронный ресурс] : учебник / Арустамов Э. А. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 232 с. ISBN 978-5-394-04041-2. | https://e.lanbook.com/book/277424 |
| ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ | | |
| 1. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru |
| 2. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ | | |
| 1. | Справочно-правовая система Консультант+ | http://www.consultant.ru |
| 2. | Информационно-правовой портал Гарант | http://www.garant.ru |

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

| №№ п/п | Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации | Перечень основного оборудования | Программное обеспечение |
|-----------|---|---|---|
| 1. | 412 (I) | Проектор мультимедийный Hitachi CP-X2511 N (1), Комплект учебной мебели (1) | Справочная правовая система "Консультант Плюс", Комплект ГАРАНТ-Мастер, Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Агент Dr.Web |
| 2. | 515 (I) | Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1) | Справочная правовая система "Консультант Плюс", Комплект ГАРАНТ-Мастер, Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Агент Dr.Web |

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и

полнота воспроизведения учебного материала);

- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

| Уровень сформированности элементов компетенции | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--|---|-------------------|
| Пороговый уровень | Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий. | удовлетворительно |
| Продвинутый уровень | Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения | хорошо |
| Высокий уровень | Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ | отлично |

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Субъект хозяйственной деятельности может быть отнесен к числу малых предприятий, если его средняя численность работников за отчетный период не превышает

100 человек

120 человек

90 человек

250 челове

Уставной капитал на момент регистрации ООО должен составлять:

не менее 10 000 руб.

не менее 100 МРОТ

не менее 5000 МРОТ

Не менее 100000 руб.

Если имущество закреплено за коммерческой организацией на праве хозяйственного ведения, то организационно-правовая форма такой организации называется:

унитарное предприятие

общество с ограниченной ответственностью

хозяйственное товарищество

хозяйственное общество

Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, называется:

филиалом

представительством

отделением

дополнительным офисом

Регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя происходит:

всегда происходит одновременно с постановкой на налоговый учет

всегда происходит до постановки на налоговый учет

всегда происходит после постановки на налоговый учет

вне зависимости от процедуры постановки на налоговый учет

В какую очередь удовлетворяются экономические санкции по обязательным платежам в бюджет и вне бюджетные фонды в случае банкротства юридического лица?

в 3 очередь

в 1 очередь

вне очереди

во 2 очередь

Какой из перечисленных показателей не отражает финансовый результат деятельности фирмы?

Стоимость основного капитала

Выручка от реализации

Валовая прибыль

Чистая прибыль.

На каком этапе между должником и кредитором может быть заключено мировое соглашение?

на любой стадии рассмотрения дела в суде

в любое время до возбуждения дела о банкротстве
в случае погашения требований кредиторов
При условии погашения требований кредиторов 1 и 2 очереди

Роль планирования для коммерческой организации заключается
в активном преобразовании объекта планирования к внешней по отношению к нему среде
в предсказании будущего
в приспособлении к происходящим изменениям в самой компании
в приспособлении к происходящим изменениям во внешней среде компании

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Субъекты и формы малого и среднего предпринимательства.
2. Понятие, признаки и классификация юридических лиц.
3. Порядок создания предприятия.
4. Формы реорганизации предприятий.
5. Порядок ликвидации предприятия.
6. Полное товарищество
7. Товарищество на вере.
8. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью.
9. Виды АО и их отличительные особенности.
10. Управление в АО.
11. Уставной капитал АО и порядок его изменения.
12. Приобретение и выкуп акций АО.
13. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью АО.
14. Производственный кооператив.
15. Государственные и муниципальные предприятия.
16. Некоммерческие организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность.
17. Учредительные документы ЮЛ и основные требования к их содержанию.
18. Организация индивидуального предпринимательства.
19. Банкротство индивидуального предпринимателя.
20. Признаки и процедуры банкротства ЮЛ.
21. Понятие и виды коммерческих сделок.
22. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.

