

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 11.08.2025 13:35:18

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c87091a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования**

**«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДЭ.03.01 ЭКОНОМИКА МАЛОГО БИЗНЕСА

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
шифр, наименование

Направленность (профиль)
Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Курс 3 семестр 6

Курс 4 семестр 7

Курс 3 семестр 6

Москва 2023

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России № 954 от «12» августа 2020 г. Зарегистрировано в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59449.

Разработчик рабочей программы: МГГЭУ, старший преподаватель кафедры УиП


подпись

Бабанова Е.М.
Ф.И.О.

место работы, занимаемая должность

20 февраля 2023 г
Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и предпринимательства (протокол № 6 от «20» февраля 2023 г.)


на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 3 от «26» апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:


Начальник учебно-методического управления


И.Г. Дмитриева
«26» апреля 2023 г.

Начальник методического отдела


Д.Е. Гапеенок
«26» апреля 2023 г.

Заведующий библиотекой


В.А. Ахтырская
«26» апреля 2023 г.

И.о. декана факультета


М.М. Шайлиева
«26» апреля 2023 г.

Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Деловые коммуникации» является формирование ключевых профессиональных компетенций, углубление понимания процессов создания и функционирования хозяйственных структур малого предпринимательства, развитие способностей к самостоятельному освоению опыта управленческой деятельности в условиях глобальной экономики и практики ведения предпринимательской деятельности в малом бизнесе, с субъектами малого предпринимательства, которые составляют самую массовую по количеству участников сферу активной предпринимательской деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- комплексное изучение теоретических основ экономики малого бизнеса на основе осознанного интереса к цивилизованному малому бизнесу, имеющему не только высокий производственно-хозяйственный риск, но и особую престижность в общественном сознании;
- формирование умений и навыков анализа конкурентных стратегий и их применение в создании конкурентных преимуществ в практической деятельности;
- развитие способностей предпринимательской деятельности и накопление практического опыта ведения бизнеса в разных странах, создание предпосылок для формирования установок на активный самостоятельный поиск эффективных решений в практической деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе дисциплин «Экономическая теория», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организаций», «Организационное поведение», «Маркетинг».

Через объект исследования она связана с такими учебными дисциплинами как «Создание и организация малого предприятия», «Планирование деятельности малого предприятия», «Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы», «Анализ и диагностика финансово - хозяйственной деятельности малого предприятия», «Бухучет, отчетность и налогообложение в малом бизнесе». Подобные взаимосвязи обеспечивают целостность изучения предметной области и формирование базового уровня знаний для последующего изучения дисциплин, связанных с данной.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-9.	Способен осуществлять предпринимательскую деятельность, формировать	ПК-9.1. Знает основы формирования экономических

	<p>новые бизнес-модели</p>	<p>социальных условиях осуществления предпринимательской деятельности. ПК-9.2. Умеет разрабатывать предложения по адаптации хозяйственной деятельности организации и системы ее управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации.</p>
--	----------------------------	---

учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ раздела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Формируемые компетенции, индекс
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики	Малый бизнес в современных условиях. Особенности формирования малого бизнеса. Опыт функционирования малого бизнеса в разных странах.	ПК-9
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса	Экономические, социальные, правовые и др. условия. Развитие малого бизнеса в России. Этапы развития. Нормативные документы, регламентирующие деятельность малых предприятий.	ПК-9
3	Тема 3. Организация собственного дела	Порядок создания нового предприятия. Разновидности предприятий за рубежом. Разработка технико-экономического обоснования. Бизнес-план. Структура бизнес-плана. Управление новым предприятием. Риски в деятельности предприятия малого бизнеса.	ПК-9
4	Тема 4. Виды малого бизнеса	Производственная деятельность: инновационная, научно-техническая, информационная. Факторы производства. Результативность производственной деятельности. Коммерческая деятельность. Финансовая деятельность.	ПК-9
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса	Франчайзинг. Лизинг. Лицензирование деятельности. Регистрация предприятий малого бизнеса. Организационно – правовые формы предприятий. Менеджмент в малом бизнесе. Современные подходы к управлению. Факторы	ПК-9

		функционирования организации. Основные черты современного управления. Формирование структуры малого предприятия. Организация эффективного управления.	
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	Факторы, определяющие специфику маркетинга на малых предприятиях. Маркетинговая деятельность малого предприятия. Особенности разработки маркетинговой стратегии малого предприятия.	ПК-9
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	Понятие инноваций. Сущность инноваций. Инновационный потенциал малого бизнеса. Технопарки. Источники финансирования нововведений в малом бизнесе.	ПК-9
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес	Понятие и сущность инвестиций. Виды инвестиций. Инвестиции и основные методы оценки инвестиционных проектов. Инвестирование в человеческий капитал в МБ.	ПК-9
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса	Специфика финансирования и кредитования малого бизнеса. Взаимодействие предприятий с банками. Основные приоритеты финансовой поддержки малого бизнеса. Финансирование инвестиционных проектов.	ПК-9
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса	Понятие и сущность страхования. Основные принципы организации страхового дела. Основные виды страхования. Особенности страхования малого бизнеса.	ПК-9
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса	Особенности управления персоналом на малом предприятии. Функции управления персоналом. Взаимоотношения руководителей и сотрудников.	ПК-9
12	12. Государственная поддержка малого бизнеса.	Государственная поддержка малого бизнеса. Проблемы развития малого бизнеса в России. Перспективы развития малого бизнеса в России.	ПК-9

2.3. Разделы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики	2	4	8	14
		-	-	2	2
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса	2	4	8	14
		-	-	2	2
3	Тема 3. Организация собственного дела	2	6	8	16
		-	2	2	4
4	Тема 4. Виды малого бизнеса	2	4	8	14
		-	2	2	4
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса	2	4	8	14
		-	2	2	4
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	4	4	8	16
		-	2	2	4
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	4	4	8	16
		-	2	2	4
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес	4	4	10	18
		-	2	2	4
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса	4	4	10	18
		-	2	2	4
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса	2	4	10	16
		-	2	2	4
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса	2	4	10	16
		-	2	2	4
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	2	4	6	12
		-	-	-	-
	<i>Итого:</i>	30	50	100	180
	<i>Зачет</i>				
	<i>Всего:</i>	34	40	106	180

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики	2	2	10	14
		-	-	2	2
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса	2	2	10	14
		-	-	2	2
3	Тема 3. Организация собственного дела	2	4	10	16
		-	-	2	2
4	Тема 4. Виды малого бизнеса	2	2	10	14
		-	2	2	4
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса	2	2	10	14
		-	2	2	4
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	2	4	10	16
		-	2	2	4
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	2	2	12	16
		-	2	2	4
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес	2	4	12	18
		-	2	2	4
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса	2	4	12	18
		-	2	4	6
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса	-	2	12	14
		-	-	4	4
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса	2	2	12	16
		-	-	4	4
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	-	2	12	14
		-	-	3	3
Всего:		20	28	132	180

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная	Внеауд.	Объем в часах
-------	----------------------	------------	---------	---------------

		работа		работа	Всего
		Л	ПЗ	СР	
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП	в том числе, СРПП	
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики	2	-	14	16
		-	-	2	2
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса	-	-	14	16
		-	-	2	2
3	Тема 3. Организация собственного дела	-	2	14	16
		-	2	2	4
4	Тема 4. Виды малого бизнеса	-	-	14	14
		-	-	2	2
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса	-	2	14	16
		-	2	2	4
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	-	2	14	16
		-	2	2	4
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	-	-	14	14
		-	-	2	2
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес	2	-	14	16
		-	-	2	2
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса	-	-	14	14
		-	-	4	4
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса	-	-	14	14
		-	-	4	4
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса	-	2	12	14
		-	-	4	4
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	-	-	12	12
		-	-	3	3
	<i>Итого:</i>	4	8	164	180
	<i>Зачет</i>				
	<i>Всего:</i>	34	40	106	180

2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)
Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики.	Подготовка к деловой игре	8	ПК-9	Деловая игра
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса.	Подготовка к круглому столу	8	ПК-9	Круглый стол
3	Тема 3. Организация собственного дела.	Подготовка к тестированию	8	ПК-9	тест
4	Тема 4. Виды малого бизнеса.	Подготовка к деловой игре	8	ПК-9	деловая игра
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса.	Подготовка к докладу	8	ПК-9	доклад
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	Подготовка к кейс заданию	8	ПК-9	Кейс-задание
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	Подготовка к решению задач	8	ПК-9	Решение задач
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес.	Подготовка к решению задач	10	ПК-9	Решение задач
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса.	Подготовка к написанию эссе	10	ПК-9	эссе
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса.	Подготовка к опросу	10	ПК-9	опрос
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса.	Подготовка к опросу	10	ПК-9	опрос
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	Подготовка к опросу	6	ПК-9	опрос
	ИТОГО		100		

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики.	Подготовка к деловой игре	10	ПК-9	Деловая игра

2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса.	Подготовка к круглому столу	10	ПК-9	Круглый стол
3	Тема 3. Организация собственного дела.	Подготовка к тестированию	10	ПК-9	тест
4	Тема 4. Виды малого бизнеса.	Подготовка к деловой игре	10	ПК-9	деловая игра
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса.	Подготовка к докладу	10	ПК-9	доклад
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	Подготовка к кейс заданию	10	ПК-9	Кейс-задание
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	Подготовка к решению задач	12	ПК-9	Решение задач
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес.	Подготовка к решению задач	12	ПК-9	Решение задач
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса.	Подготовка к написанию эссе	12	ПК-9	эссе
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса.	Подготовка к опросу	12	ПК-9	опрос
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса.	Подготовка к опросу	12	ПК-9	опрос
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	Подготовка к опросу	12	ПК-9	опрос
	ИТОГО		132		

Заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Малый бизнес и его роль в развитии экономики.	Подготовка к деловой игре	14	ПК-9	Деловая игра
2	Тема 2. Условия функционирования малого бизнеса.	Подготовка к круглому столу	14	ПК-9	Круглый стол
3	Тема 3. Организация собственного дела.	Подготовка к тестированию	14	ПК-9	тест

4	Тема 4. Виды малого бизнеса.	Подготовка к деловой игре	14	ПК-9	деловая игра
5	Тема 5. Современные формы организации малого бизнеса.	Подготовка к докладу	14	ПК-9	доклад
6	Тема 6. Маркетинговая деятельность малого предприятия	Подготовка к кейс заданию	14	ПК-9	Кейс-задание
7	Тема 7. Инновации в малом бизнесе.	Подготовка к решению задач	14	ПК-9	Решение задач
8	Тема 8. Инвестиции и малый бизнес.	Подготовка к решению задач	14	ПК-9	Решение задач
9	Тема 9. Финансирование и кредитование малого бизнеса.	Подготовка к написанию эссе	14	ПК-9	эссе
10	Тема 10. Страхование малого бизнеса.	Подготовка к опросу	14	ПК-9	опрос
11	Тема 11. Управление персоналом предприятий малого бизнеса.	Подготовка к опросу	12	ПК-9	опрос
12	Тема 12. Государственная поддержка малого бизнеса.	Подготовка к опросу	12	ПК-9	опрос
	ИТОГО		134		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещенными на официальном сайте университета:

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Одной из форм самостоятельной работы студентов является подготовка к устному опросу. Для подготовки к опросу студенту рекомендуется изучить лекционный материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов по соответствующей теме.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с научной и методической литературой. При подготовке к опросу студентам рекомендуется обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить

неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и выполнению практического задания

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

Кейс-задание представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать свои аналитические и оценочные навыки, формулировать эффективные и наиболее рациональные управленческие решения на основе результатов финансового анализа деятельности организации.

Цели выполнения студентами кейс-задания:

- развитие у студентов аналитического мышления;
- развитие у студентов практических навыков расчета налогового бремени организации;
- формирование у студентов навыков оптимизации налогообложения и разработки эффективной налоговой политики;
- повышение мотивации студентов к обучению и профессиональному развитию.

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной работы студентов.

Этапы выполнения кейс-задания и рекомендации студентам

№	Этапы выполнения кейса	Рекомендации студентам
1	Знакомство с содержанием кейса	Определить цель и задачи кейса
2	Поиск исходной информации для решения кейса	В качестве исходной информации рекомендовано использовать отчетные данные организации
3	Определение последовательности решения кейса	<ol style="list-style-type: none">1. Обосновать последовательность расчета основных налогов, уплачиваемых организацией2. Обосновать применяемую методику оценки налогового бремени организации

4.	Решение кейса	Проведение расчета всех уплачиваемых организацией налогов, провести расчет налогового бремени
5	Оценка полученных результатов	По результатам расчета необходимо сделать выводы
6	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации	На основании выводов рекомендовано разработать соответствующие пути снижения налоговой нагрузки организации
7	Презентация выполненных заданий	<p>Рекомендовано использовать письменный отчет-презентация.</p> <p>Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д.</p> <p>При подготовке отчета по кейс-заданию следует придерживаться следующей структуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оглавление 2. Введение. Во введении дать краткую характеристику анализируемой организации, выбранной методике оценки налогового бремени 3. Основная часть. Провести анализ налоговой нагрузки организации и обосновать пути ее снижения 4. Заключение. 5. Библиография <p>Общий объем отчета по кейс-заданию составляет 10-12 стр. формата А4, включая титульный лист и библиографию.</p>
8	Подведение итогов. Оценка выполнения кейс-задания	<p>Примерными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение провести расчет налоговой нагрузки организации • уровень аргументации, способность правильно делать выводы по результатам расчета; • способность принимать эффективные управленческие решения; • качество оформления отчета.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

По форме тестовые задания могут быть весьма разнообразны.

К первой группе относятся задания закрытой формы с единственным правильным ответом из нескольких представленных.

Вторую группу составляют задания открытой формы, где ответ вводится самостоятельно в поле ввода.

Третья группа представлена заданиями на установление соответствия, в которых элементом одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества.

В четвертой группе тестов требуется установить правильную последовательность вычислений или каких-то действий, шагов, операций и т. п., используются задания на установление правильной последовательности.

При подготовке к тестированию студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- выяснить условия тестирования;
- внимательно прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов написать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания, что позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
- на трудный вопрос не тратить много времени, а переходить к следующему. К трудному вопросу можно вернуться позже;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся:

Очная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6	Л	коммуникативная лекция	30
	ПР	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	40
	ЛР		-
Итого:			60

Очно-заочная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР, в том числе,	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов

	ПП)		
7	Л	коммуникативная лекция	20
	ПР	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	-
	ЛР		-
Итого:			-

Заочная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	Л	коммуникативная лекция	4
	ПР	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	-
	ЛР		-
Итого:			-

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Доклад-презентация. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения

должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

Метод анализа конкретной ситуации - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения,

информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при

этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входной контроль –

1. Какую связь вы можете видеть между данной дисциплиной и дисциплинами, изученными вами ранее?
2. Какие организационно-правовые формы Вам известны?
3. Какие предприятия относятся к малому бизнесу?
4. Какие факторы могут влиять на деятельность организации?

5. Какими качествами должен обладать руководитель малого предприятия?

Текущий контроль –

1. Наличие условий и факторов, воздействующих на предпринимательскую деятельность и требующих принятия управленческих решений для их устранения или приспособления – это:

- а) внутрифирменное предпринимательство;
- б) предпринимательская среда;
- в) культура предпринимательства.

2. К элементам макроокружающей внешней среды относятся:

- а) экономические, экологические;
- б) правовые, социальные и научно-технические;
- в) все перечисленное.

3. Выбор объекта предпринимательской деятельности и организационно-правовой формы хозяйственной деятельности относится к элементам:

- а) внешней среды предпринимательства;
- б) внутренней среды предпринимательства;
- в) все перечисленное.

4. К ситуационным факторам внутренней среды предпринимательской организации относится:

- а) этика и культура предпринимательской деятельности;
- б) цель предпринимательства, интрапренерство;
- в) все перечисленное.

5. Главная цель предпринимательской деятельности – это:

а) максимизация прибыли;

б) стимулирование и удовлетворение спроса на конкретные потребности членов общества;

- в) быть «хозяином» положения.

6. Главная цель предпринимателя – это:

- а) максимизация прибыли;
- б) максимизация возможностей предпринимателя;
- в) приобретение «веса» в обществе.

7. Главная цель экономики – это:

- а) обеспечение «нормальной» заработной платой;
- б) обеспечение всех людей жильем;
- в) удовлетворение потребностей людей.

8. Прибыль для предпринимателя является:

а) оценкой успеха и психологическим стимулом предпринимательства;

б) показателем эффективности использования ресурсов и оценки инвестиционных возможностей;

- в) все перечисленное.

9. Основной проблемой предпринимателя является:

- а) максимизация прибыли;
- б) достаточность дохода от использования ресурсов;
- в) создание новых рабочих мест.

7.3. Тематика эссе

1. Роль менеджера в малом бизнесе.
2. Сущность концепции управления по результатам в малом бизнесе.
3. Функции руководителя при управлении финансами малого предприятия.

4. Выбор способа производства на малом предприятии.
5. Понятия «конкурентоспособности продукции» для малого предприятия.
6. Условия получения кредита малым предприятием
7. Управление движением наличных денег малого предприятия.
8. Организационно-правовые формы предприятий малого бизнеса.
9. Основные проблемы малого предпринимательства в РФ.
10. Государственная поддержка малого бизнеса: проблемы и перспективы.
11. Зарубежный опыт организации малого предпринимательства.
12. Специфика налогообложения в малом бизнесе.
13. Динамика развития малого бизнеса в России за последние пять лет.
14. Особенности кредитования в малом бизнесе.
15. Особенности страхования в малом бизнесе.

Промежуточная аттестация: осуществляется в форме зачета с оценкой.

Итоговый тест по дисциплине

1. Средняя численность работников за предыдущий календарный год для малого предприятия не должна превышать следующее предельное значение:

- а) до 250 человек включительно;
- б) до 100 человек включительно;**
- в) до 15 человек;
- г) до 50 человек.

2. В каком Федеральном законе появилось понятие микропредприятие?

- а) №209-ФЗ;**
- б) №220-ФЗ;
- в) №443-1;
- г) №445-1

3. Высокая степень инерционности производства относится к недостаткам...

- а) крупного бизнеса;**
- б) малого бизнеса;
- в) среднего бизнеса;
- г) любого бизнеса.

4. Для какой страны характерно направление по поддержке малого и среднего предпринимательства, и заключающееся в повышении знаний о деятельности финансовых рынков с целью расширения доступа к финансовым ресурсам и более эффективного их использования...

- а) Великобритании;
- б) Германии;
- в) Канады;**
- г) США.

5. Для какой страны характерно направление по поддержке малого и среднего предпринимательства, и заключающееся в развитии предпринимательства в депрессивных районах и в отдельных социальных группах...

- а) Великобритании;**
- б) Германии;
- в) Канады;
- г) США.

6. Для предпринимателя, который знает, что он действует на стабильном и насыщенном рынке, лучшим решением будет направить свои маркетинговые усилия на:

- а) избирательный (специфический) спрос;**
- б) общие потребности (общий спрос);
- в) первичный спрос;
- г) потенциальный спрос.

7. Для предприятий малого бизнеса характерна следующая организационная структура управления:

- а) линейная;**
- б) линейно-функциональная;
- в) матричная;
- г) проектная.

8. Индивидуальные предприниматели регистрирует свою деятельность...

- а) не обязаны регистрироваться;

б) по месту жительства;

- в) по месту предстоящей деятельности;
- г) по собственному желанию.

9. К конкурентным преимуществам малого предпринимательства не относится:

- а) большая динамичность, оперативность в принятии решений, возможность быстрого перелива капитала из-за небольших безвозвратных потерь;

б) высокая вероятность осуществления многоцелевых исследований;

- в) короткий технологический цикл, сокращенные запасы в незавершенном производстве, ускорение оборачиваемости средств;

- г) низкая потребность в капитале и способность быстро вводить изменения в продукцию и производство.

10. К методам управления рисками не относится метод:

- а) избежания возможных рисков;
- б) лимитирования концентрации риска;
- в) минимизации потерь;**
- г) страхования и самострахования.

11. Какой из количественных методов оценки финансового риска основан на графическом построении вариантов решений:

а) метод использования дерева решений;

- б) метод минимизации потерь;
- в) метод оценки вероятности ожидаемого ущерба;
- г) статистический метод.

12. Коэффициент финансовой независимости рассчитывается как отношение:

- а) балансовой прибыли к общей сумме капитала;
- б) заемного капитала к собственному капиталу;
- в) общей суммы капитала к собственному капиталу;

г) собственного капитала к общей сумме капитала.

13. Какие права имеет собственник в отношении принадлежащего ему имущества:

- а) право владения;
- б) право владения и пользования;
- в) право владения, пользования и распоряжения;**
- г) право распоряжения.

14. Кто в соответствии с ГК РФ не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) военнослужащие;
- б) все вышеперечисленные лица;**

- в) должностные лица органов государственной власти и государственного управления;
- г) работники налоговых органов.

15. Модель жизненного цикла организации, согласно которой организации различаются отношением к рискам, степени изменений и уровню ожидаемых результатов называется моделью...

- а) Г. Ганта;
- б) Л. Грейнера;**
- в) П. Друкера;
- г) П. Самуэльсона.

16. Налогоплательщик, применяющий упрощенную систему налогообложения, вправе перейти на иной режим налогообложения с начала календарного года, в котором он предполагает перейти на иной режим налогообложения, уведомив об этом налоговый орган не позднее...

- а) 1 января;
- б) 15 января;**
- в) до 20 декабря года, предшествующего году перехода на иной режим налогообложения;
- г) до 31 декабря.

17. Не имеют право переходить на Единый налог на вмененный доход объекты розничной торговли, осуществляемой через магазины и павильоны с площадью торгового зала (по каждому объекту организации торговли) не более:

- а) 150 кв. м.;**
- б) 250 кв. м.;
- в) 500 кв. м.;
- г) 750 кв. м.

18. Общий коэффициент оборачиваемости капитала рассчитывается как:

- а) отношение величины собственных оборотных средств к величине запасов и затрат;
- б) отношение выручки от реализации продукции к стоимости имущества предприятия;**
- в) отношение заемного капитала к собственному капиталу;
- г) отношение текущих активов к текущим обязательствам.

19. Определите норму амортизации, если известно, что первоначальная стоимость оборудования составляет 900 тыс. руб., сумма амортизации составила 126 тыс. руб.

- а) 0;
- б) 10;
- в) 14;**
- г) 7,1.

20. Определите рентабельность продукции, при условии, что прибыль за год составила 35 тыс. руб. от себестоимости, годовая выручка компании превысила прибыль в 4 раза. Себестоимость продукции составила 140 тыс. руб.

- а) 10;
- б) 25;**
- в) 35;
- г) 65.

21. Определите розничную цену продукции, если известно, что себестоимость продукции равна 1000 руб., прибыль составляет 35% от себестоимости, НДС – 10% от розничной цены (руб.):

- а) 1100;
- б) 1350;**

в) 1450;

г) **1485.**

22. Организация имеет право перейти на УСН, если по итогам 9 месяцев того года, в котором организация подает уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения, доходы, определяемые в соответствии со статьей 248 НК РФ не превысили (млн руб.)...

а) **112,5;**

б) 150;

в) 45;

г) 60.

23. Принцип, который заключается в том, что 80% продаж формируются за счет 20% товаров или потребителей и наоборот, называется

а) правилом Котлера;

б) **правилом Парето;**

в) принципом Харари;

г) экспертным принципом.

24. Рассчитайте амортизацию линейным способом, если известно, что первоначальная стоимость оборудования составляет 800 тыс. руб., норма амортизации 12%...

а) 133,4;

б) 192;

в) 66,7;

г) **96.**

25. Рассчитайте коэффициент обновления (выбытия), если известно, что основные фонды предприятия на начало года составили 1700 тыс. руб. На конец года общая сумма основных фондов составила 1500 тыс. руб.

а) **11,8;**

б) 113,2;

в) 13,3;

г) 88,2.

26. Фиксированные издержки составляют 10 000 руб., цена единицы продукции равна 5 руб., переменные издержки составляют 80% продажной цены. Определите точку безубыточности, если фиксированные издержки возрастут на 10%.

а) 10000 шт.;

б) **11000 шт.;**

в) 20000 шт.;

г) 22000 шт.

27. Согласно Постановлению Правительства РФ от 13 июля 2015 г. N 702 г. Москва "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» установлены (для малых предприятий):

а) 1000;

б) 1200;

в) 400;

г) **800.**

28. Структура баланса предприятия признается неудовлетворительной, а оно неплатежеспособным, если выполняется условие:

а) **коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода меньше 2;**

б) коэффициент маневренности больше 0;

- в) коэффициент обеспеченности оборотными средствами больше 0,1;
- г) коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами больше 0,7.

29. Федеральный закон о «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» имеет следующие номер и дату:

- а) №208-ФЗ от 01.01.2008 г.;
- б) №209-ФЗ от 24.07.2007 г.;
- в) №80-ФЗ от 14.06.1995 г.;
- г) **№88-ФЗ от 14.06.1995 г..**

30. Федеральный закон о «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» был принят в...

- а) 1995 г.;
- б) 2000 г.;
- в) **2007 г.;**
- г) 2009 г.

31. Форма продолжительного делового сотрудничества нескольких фирм, при котором компания с известным на рынке именем перепродает права на него вместе с технологией производства или продажи товара или услуги независимым от нее предприятиям, называется:

- а) лизинг;
- б) лимитирование;
- в) реструктуризация;
- г) **франчайзинг.**

32. Юридическое лицо считается не способным удовлетворить требования кредиторов, если его обязательства не исполнены в течение:

- а) немедленно с момента наступления срока исполнения;
- б) одного года с момента наступления даты исполнения;
- в) **трех месяцев с момента наступления даты исполнения;**
- г) шести месяцев с момента наступления даты исполнения.

33. Какой из признаков не характерен для предпринимательской деятельности?

- а) **государство несет ответственность по обязательствам предпринимателя;**
- б) деятельность, осуществляемая на свой страх и риск;
- в) систематическое получение прибыли;
- г)

34. Укажите, какая из перечисленных ниже организаций является коммерческой:

- а) производственный кооператив;
- б) потребительский кооператив;
- в) благотворительный фонд.
- г) **верны первые два варианта**

35. В каких случаях фирма признается банкротом?

- а) резкое ухудшение финансового положения;
- б) после достижения конкретной единовременной цели;
- в) **неспособность удовлетворить за счет результатов своих текущих операций имущественные и денежные претензии кредиторов.**
- г) все варианты ответа

36. Высшим органом управления акционерным обществом является...

- а) совет директоров
- б) наблюдательный совет
- в) общее собрание акционеров**
- г) правление

37. В уставе предприятия НЕ указывается информация о...

- а) учредителях
- б) видах деятельности
- в) номенклатуре выпускаемой продукции**
- г) руководителях

38. Временное объединение предприятий, создаваемое на паевой основе для совместной реализации комплексных программ и проектов, а также для выполнения государственных заказов, после чего они прекращают свою деятельность – это...

- а) холдинг
- б) картель
- в) трест
- г) консорциум**

39. К коммерческим организациям относятся...

- а) объединения и союзы
- б) общественные организации
- в) федеральные казенные предприятия**
- г) потребительские кооперативы

40. К основным признакам предприятия НЕ относится...

- а) оперативно-хозяйственная и экономическая самостоятельность
- б) единоначалие
- в) организационное единство
- г) высокая оборачиваемость капитала**

41. К функциям управления относят...

- а) управление привлечением инвестиций
- б) планирование, организацию, мотивацию, контроль**
- в) управление кадровым составом предприятия
- г) управление технологическим режимом производства продукции

42. Направления повышения эффективности работы предприятия является....

- а) внедрение новых технологий**
- б) повышение заработной платы работников
- в) выпуск акций
- г) увеличение объемов производства продукции

43. Компания или корпорация, владеющая контрольными пакетами акций или долями в паях других компаний (фирм) с целью контроля или управления их деятельностью, называется ...

- а) финансово-промышленной группой
- б) холдингом**
- в) концерном
- г) товариществом

44. Неограниченное число возможных акционеров характерно для:

- а) ОАО и ЗАО
- б) ЗАО
- в) ОАО**
- г) ЗАО, но только при определенных условиях

45. Что НЕ является инновацией?

- а) объект новой техники
- б) новая система стимулирования
- в) фундаментальная научная идея**

г) новый товар

46. Экономический смысл внутренней нормы доходности заключается в том, что это...

а) норма чистой прибыли

б) максимальная годовая ставка дохода на вложенный капитал

в) индекс инфляции

г) реальная ставка банковского процента

47. Для оценки эффективности бизнес-проекта НЕ используется показатель:

а) чистая текущая стоимость

б) срок окупаемости затрат

в) внутренняя норма доходности

г) приведенные затраты

48. Если индекс доходности меньше единицы, то:

а) инвестиционный проект эффективен

б) инвестиционный проект неэффективен

в) проект не может считаться ни эффективным, ни неэффективным

г) требуются дополнительные расчеты

49. Инвестиции в производство предполагают вложения в виде ...

а) затрат предприятия на производство и реализацию продукции

б) текущих затрат на производство

в) капитальных затрат

г) затрат на содержание машин и оборудования

50. Инновационный цикл создания продукции включает периоды:

а) создания, распространения и использования нововведений

б) создания, внедрения на рынок и угасания нововведений

в) разработки, распространения и спада нововведений

г) создания, распространения и угасания нововведений

51. К портфельным инвестициям относятся вложения в...

а) действующее производство

б) недвижимость

в) ценные бумаги

г) новое производство

52. Методы государственного воздействия на инвестиционную деятельность можно разделить на:

а) экономические и административные

б) реальные и финансовые

в) прямые и комплексные

г) основные и дополнительные

53. В кругообороте оборотных средств не предусмотрена стадия ...

а) реализации

б) снабжения

в) производства

г) складская

54. В состав оборотных средств предприятия входят ...

а) только производственные запасы

б) незавершенное производство, готовая продукция на складе

в) оборотные фонды и фонды обращения

г) запасы материалов, запасных частей, топлива, готовой продукции на складе

55. В состав оборотных производственных фондов предприятия входят материально-вещественные элементы:

а) готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счету предприятия

б) прибыль предприятия, задолженность поставщикам

в) производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запасных частей, топлива, незавершенное производство, расходы будущих периодов

г) станки, агрегаты

56. В состав оборотных средств предприятия НЕ входят (ит):

а) расходы будущих периодов

б) производственные запасы

в) производственный и хозяйственный инвентарь

г) готовая продукция на складах предприятия

57. Длительность финансового цикла сокращает увеличение длительности ...

а) операционного цикла

б) технологического цикла

в) оборота кредиторской задолженности

г) оборота дебиторской задолженности

58. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию перед предприятием относится к...

а) дебиторской задолженности

б) внеоборотным активам

в) кредиторской задолженности

г) собственному капиталу

59. Запас материальных ценностей, который создается на период разрыва между сроком грузооборота и документооборота (на время нахождения материалов в пути после оплаты расчетных документов), представляет собой ...

а) сезонный запас

б) транспортный запас

в) текущий запас

г) годовой запас

60. К ненормируемым оборотным средствам относят...

а) готовую продукцию

б) незавершенное производство

в) дебиторская задолженность

г) производственные запасы

61. Коэффициент загрузки средств в обороте характеризует отношение средних остатков оборотных средств к объему _____ продукции.

а) реализованной

б) товарной

в) чистой

г) произведенной

62. Кругооборот оборотных средств завершается...

а) продукцией на складе предприятия

б) приемкой готовой продукции отк

в) отгрузкой продукции потребителю

г) зачислением выручки на счет предприятия

63. Запас материалов, который создается для гарантии непрерывного производства в случаях нарушения условий и сроков поставок материалов поставщиками, транспортом или отгрузки некомплектных партий, называется ...

а) транспортным

б) текущим

в) страховым

г) сезонным

64. Материалоемкость изготавливаемой продукции – это показатель...

а) экономический

- б) технологичности
- в) эргономичности
- г) надежности

65. На величину операционного цикла НЕ оказывает влияние периода оборота...

- а) кредиторской задолженности**
- б) запасов готовой продукции
- в) запасов сырья и материалов
- г) запасов незавершенного производства

66. Нормативный производственный запас предприятия, создаваемый на случай сбоя в поставках, называется _____ запасом.

- а) транспортным
- б) текущим
- в) страховым**
- г) технологическим

67. Период времени от запуска оборотных средств в производство до реализации готовой продукции и получения выручки, называется...

- а) процессом оборота оборотных средств
- б) коэффициент оборачиваемости
- в) длительность оборота оборотных средств**
- г) кругооборотом оборотных средств

68. Производство однодневного выпуска готовой продукции по производственной себестоимости на норму запаса готовой продукции представляет собой...

- а) норматив по производственным запасам
- б) норму незавершенного производства
- в) норматив по готовой продукции**
- г) свой вариант

69. Под структурой оборотных средств понимается ...

- а) сегментация оборотных средств
- б) натуральный состав оборотных средств
- в) соотношение их отдельных элементов во всей совокупности оборотных средств**
- г) стоимостное выражение элементов оборотных средств

70. Уменьшение длительности производственного цикла единицы продукции приводит к непосредственному снижению запасов...

- а) материалов и комплектующих изделий
- б) запчастей для ремонта оборудования
- в) незавершённого производства**
- г) готовой продукции на складе

71. В зависимости от роли продукции производимой в процессе производства персонал предприятия подразделяется на ...

- а) персонал основной деятельности и непромышленных подразделений
- б) рабочих и служащих
- в) списочный и явочный
- г) рабочих основных и вспомогательных цехов**

72. Организационный план содержит сведения о:

- а) статусе предприятия;**
- б) оценке эффективности проекта;
- в) распределении обязанностей между членами руководящего состава;
- г) сроках строительства.

73. Учредители предприятия какой организационно-правовой формы не имеют права делить прибыль пропорционально вкладу в уставный капитал?

- а) Закрытое акционерное общество.

б) Производственный кооператив.

- в) Общество с дополнительной ответственностью.
- г) общество с ограниченной ответственностью

74. Какая организация не относится к коммерческим?

- а) Полное товарищество.

б) Фонд.

- в) Производственный кооператив.
- г) общество с ограниченной ответственностью

75. Что больше влияет на решение о покупке конкретного товара?

- а) Необходимость.

б) Потребность.

- в) Ощущения.
- г) Эмоции

76. С какой целью предприятие разрабатывает свой товарный знак?

- а) Для отличия своих товаров от товаров конкурентов.

- б) Для украшения товаров.
- в) Для того, чтобы поместить на упаковке товаров.
- г) Для красоты

77. Причины прекращения деятельности предприятия:

- а) убыточность производства;

- б) реализация предпринимательских способностей;
- в) отсутствие или резкое падение спроса на выпускаемую продукцию.
- г) изменение приоритетов фирмы

78. В учредительных документах юридического лица должны определяться:

- а) наименование юридического лица;

- б) порядок управления деятельностью;
- в) местонахождение юридического лица;
- г) местонахождение промышленного предприятия.

79. Юридическое лицо:

- а) отвечает по своим обязательствам своим имуществом;
- б) может не иметь фирменного наименования;
- в) имеет право предъявлять иски и выступать в суде в качестве ответчика.
- г) все ответы верны

80. Какой документ не является учредительным?

- а) Устав.
- б) Учредительный договор.
- в) Бизнес-план.

- г) выписка

81. Укажите наиболее правильный набор элементов фирменного стиля предприятия:

- а) логотип, девиз, товарный знак;
- б) товарный знак, логотип;
- в) девиз, товарный знак, логотип, фирменные цвет
- г) логотип, девиз

82. Высшим органом управления в обществе с дополнительной ответственностью является:

- а) собрание полных товарищей;
- б) собрание вкладчиков;
- в) собрание пайщиков.
- г) общее собрание его участников

83. Для единичного производства коэффициент закрепления (отношения количества выполняемых операций к числу рабочих мест) соответствует значению ...

- а) равно 10

- б) от 1 до 10
- в) более 40**
- г) от 10 до 20

84. Условия для равномерного выпуска продукции в течение всего планового периода создает ...

- а) пропорциональность
- б) непрерывность
- в) ритмичность**
- г) параллельность

85. Форма организации производства, характеризующаяся сочетанием многопрофильных производств в рамках одного предприятия, называется...

- а) кооперированием
- б) специализацией
- в) концентрацией
- г) комбинированием**

86. Научный принцип организации производства, предполагающий относительно равную пропускную способность всех производственных подразделений, называется принципом...

- а) ритмичности
- б) прямоточности**
- в) +пропорциональности
- г) специализации

87. Широкая номенклатура выпускаемых изделий и их высокая трудоемкость характерна для _____ типа производства.

- а) среднесерийного
- б) массового
- в) крупносерийного
- г) единичного**

88. Достоинством технологической формы специализации является:

- а) увеличение размеров незавершенного производства
- б) соблюдение принципа прямоточности
- в) применение рациональных прогрессивных технологических методов производства изделий**
- г) периодическая коренная реконструкция производства

89. Изготовление ограниченной номенклатуры изделий в больших количествах характерно для _____ типа производства

- а) мелкосерийного
- б) массового
- в) единичного
- г) среднесерийного

90. К характеристике единичного типа производства НЕ относится:

- а) технологическая специализация производства
- б) наличие универсального оборудования
- в) узкая специализация рабочих**
- г) неустойчивость номенклатуры продукции

91. Научные принципы организации производства на предприятии предполагают организацию производственных процессов:

- а) только в пространстве
- б) только во времени
- в) во времени и пространстве**
- г) на основе принципов концентрации и кооперирования производства

92. Коэффициент, определяемый отношением числа технологических операций к числу рабочих мест и отражающий организационный тип производства на данном предприятии, называется коэффициент:

- а) производства
- б) универсализации
- в) закрепления**
- г) массовости

93. Научный принцип организации производства, предполагающий разделение производственного процесса на отдельные технологические процессы, операции, переходы, приемы, называется принципом ...

- а) интеграции
- б) специализации
- в) концентрации
- г) дифференциации**

94. Научный принцип организации производства, предполагающий сосредоточение и укрупнение операций по производству технологически однородной продукции в цехах или производствах, называется принципом...

- а) универсализации
- б) ритмичности
- в) дифференциации
- г) концентрации**

95. Обслуживающим цехом в машиностроительном производстве является _____ цех:

- а) механический
- б) заготовительный
- в) литейный
- г) транспортный**

96. Основным производственным звеном в производственной структуре предприятия является ...

- а) рабочее место
- б) лаборатория
- в) цех**
- г) столовая

97. Применение в производстве универсального оборудования в сочетании со специальным, которое расставляется по ходу технологического процесса в рамках предметно-замкнутых участков, характерно для _____ типа производства.

- а) специального
- б) массового
- в) единичного
- г) серийного**

98. Принципы рациональной организации производственных процессов включают...

- а) экономическая обоснованность, рациональность
- б) непрерывность, параллельность, пропорциональность, ритмичность, прямоточность**
- в) единичное, массовое, серийное типы производства
- г) концентрацию, комбинирование, специализацию, кооперирование производства

99. Производственные процессы по изменению состояния предмета труда, происходящие под влиянием природных сил, называются _____ процессами.

- а) технологическими
- б) нетехнологическими
- в) естественными**
- г) автоматизированными

100. Производственный цикл определяется как:

- а) время на основе и обслуживающее производства
- б) время технологического процесса и организованных перерывов
- в) интервал календарного времени от начала производственного процесса и до его окончания**
- г) продолжительность основного производства

6.3. Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

6.4. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету с оценкой

1. Малый бизнес в современных условиях.
2. Особенности формирования малого бизнеса.
3. Опыт функционирования малого бизнеса в разных странах.
4. Развитие малого бизнеса в России. Этапы развития.
5. Нормативные документы, регламентирующие деятельность малых предприятий
6. Порядок создания нового предприятия.
7. Разработка технико-экономического обоснования.
8. Бизнес-план. Структура бизнес- плана.
9. Управление новым предприятием.
10. Риски в деятельности предприятия малого бизнеса.
11. Производственная деятельность: инновационная, научно-техническая, информационная. Факторы производства.
12. Современные формы организации малого бизнеса .
13. Лицензирование деятельности малых предприятий.
14. Регистрация предприятий малого бизнеса. Организационно – правовые формы предприятий.
15. Менеджмент в малом бизнесе. Современные подходы к управлению. Основные черты современного управления.
16. Формирование структуры малого предприятия.
17. Факторы, определяющие специфику маркетинга на малых предприятиях. Маркетинговая деятельность малого предприятия.
18. Особенности разработки маркетинговой стратегии малого предприятия.
19. Понятие инноваций. Сущность инноваций. Инновационный потенциал малого бизнеса.
20. Технопарки. Источники финансирования нововведений в малом бизнесе.
21. Понятие и сущность инвестиций. Виды инвестиций.
22. Инвестиции и основные методы оценки инвестиционных проектов.
23. Инвестирование в человеческий капитал в МБ.
24. Специфика финансирования и кредитования малого бизнеса.
25. Взаимодействие предприятий с банками. Основные приоритеты финансовой поддержки малого бизнеса.
26. Финансирование инвестиционных проектов.
27. Особенности страхования малого бизнеса.
28. Особенности управления персоналом на малом предприятии.
29. Государственная поддержка малого бизнеса.
30. Проблемы развития малого бизнеса в России. Перспективы развития малого бизнеса в России.

6.5. Вопросы к экзамену
Экзамен не предусмотрен

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 437 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c7634bd8fc281.18773991. - ISBN 978-5-16-014188-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1940014>. – Режим доступа: по подписке.
2. Теоретические и практические аспекты развития предпринимательства в России : монография / под ред. проф. В.А. Умнова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 164 с. - ISBN 978-5-16-110027-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859064>
3. Филимонова, Н. М. Экономика и организация малого и среднего бизнеса : учебное пособие / Н. М. Филимонова, Н. В. Моргунова, Е. С. Ловкова. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 222 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009934-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036414>. – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 230 с. - ISBN 978-5-394-03762-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091501>. – Режим доступа: по подписке.
2. Новичков, В. И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг : учеб. пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, И. С. Кошель. - Москва : Дашков и К, 2017. - 132 с. - ISBN 978-5-394-02811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937272>. – Режим доступа: по подписке.

7.3. Программное обеспечение

1. Photorea
2. iDroo
3. Wepik
4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

7.4 Электронные ресурсы

Бесплатные электронные книги по бизнесу	http://www.alti.ru/bizbook.htm
Библиотека бизнесмена	http://e-book.city.tomsk.net
Библиотека СПбГУЭФ	http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html
Библиотека электронных книг	http://e-booki.narod.ru/knigi.htm
Государственная публичная научно-техническая библиотека России	http://www.gpntb.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	http://elibrary.ru
Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
Российская национальная библиотека	http://www.nlr.ru
Электронные книги	http://books.mlmbiz.ru
Публичная Интернет-библиотека (кроме публикаций за текущий год, которые предоставлены в цитированном варианте).	http://www.public.ru
Библиотека экономики (различные экономические тексты: книги, рабочие материалы (working papers), статьи из сборников и журналов, публикации, рефераты, дипломы, диссертации).	http://www.finansy.ru/publ.htm
ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронная Библиотека МГГЭУ	http://portal.mgsi.ru/elektronnaya_biblioteka/
Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации	https://minfin.gov.ru/
Официальный сайт Федеральной налоговой службы	https://www.nalog.ru/rn50/
Официальный сайт Банка России	https://cbr.ru/
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие специалисты. Часть лекций

проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

2. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп.

Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов здравоохранительной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, здравоохранительной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Защита реферата. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик вправе выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного в университете лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст

выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Веб камера CNE-CWC1; Меловая доска.</p>
2	Аудитория №402	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Меловая доска.</p>
3	Аудитория №403	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY , мышь 3D Optical Mouse; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Маркерная доска.</p>
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p>

		<p>1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера PK-910M ;</p> <p>Меловая доска. Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 12 Стулья ученические 24 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.</p>
6	Аудитория №409	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100; Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300; Акустическая система Sven 312; Вебкамера Genius; Меловая доска.</p>
7	Аудитории № 410	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя,</p>

		оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска.
8	Аудитории № 411	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054; Колонки Microlab B53; Вебкамера Logi; Меловая доска.
9	Аудитории № 412	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Меловая доска.
10	Аудитория №302	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая Меловая доска.
11	Аудитория №303	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска.
12	Аудитория №304	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>

		<p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940N, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech G100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Вебкамера Logi; Меловая доска.</p>
13	Аудитория №305	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250 , мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система SVEN 230; Вебкамера PK910P; Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран; Меловая доска.</p>
14	Аудитория №306	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системных блоков, 12 Монитор NEC EX 231W, 13 клавиатур, 12 мышей; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W; Вебкамера Logi; Принтер Kyosera TK-450; Меловая доска.</p>
15	Аудитория №308	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U; 12 Мышей DEPO MRV-1190U ; Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1; Смарт доска Panasonic UB-T880W;</p>
16	Аудитория №2-120	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p>

		Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
17	Аудитория №109	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 10 Системных блоков, 11 Мониторов PHILIPS 243V5Q, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 10 мышей Gemberd MUSOKT19-905U; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор EPSON EB-535W; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Смарт доска.
18	Аудитории № 309	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
19	Аудитории № 310	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Logitech M100; Меловая доска.
20	Аудитории № 311	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
21	Библиотека	<u>Помещения для самостоятельной работы:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 5 Компьютерных платформ TONK; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
22	Актовый Зал	<u>Помещение для лекционных, практических занятий</u>

		<p><u>(семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender.</p>
23	Аудитория № 3-210	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
24	Аудитория № 3-212	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
25	Аудитория № 3-214	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
26	Аудитория № 3-216	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая.</p>
27	Аудитория № 3-219	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая.</p>
28	Аудитория № 510	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций,</u></p>

		<p><u>самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>4 Системных блока, 5 Монитора, 4 клавиатуры, 4 мыши; Роутер D-Link DIR-615S; Свитч D-Link DES1016D; 2 Массажных кресла ; Веб камера Genius; 4 Колонки; Доска меловая.</p>
29	Аудитория №111	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя , оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo ЕКВ-536А; мышь Lenovo EMS-537А; доска меловая.</p>

