

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 10.06.2026 12:02:55

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **Б1.В.04 СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
шифр, наименование

#### **Направленность (профиль)**

Управление бизнесом

---

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Курс 3 семестр 5,6

## 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

**Целью изучения дисциплины** «Создание и организация деятельности малого предприятия» является изучение сущности предпринимательской деятельности, направлений и способов приложения предпринимательской инициативы, форм предприятий, формирования материальных и финансовых ресурсов, инвестиционной и ценовой политики, рисков при осуществлении предпринимательской деятельности, основ механизма государственного регулирования, правовых основ деятельности предпринимателей, а также этики и культуры предпринимательской деятельности.

**Задачи изучения дисциплины:**

- ознакомление студентов с основными понятийно-категориальными элементами дисциплины «Создание и организация деятельности малого предприятия»;
- введение в учебный оборот данных и методов статистического и социологического наблюдения и анализа экономики России;
- формирование понимания связи процессов, тенденций и явлений, наблюдающихся в различных секторах экономики России и за рубежом.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Создание и организация деятельности малого предприятия» представляет собой дисциплину вариативной части блока Б Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Через объект исследования она связана с такими учебными дисциплинами как «История управленческой мысли», «Теория организации», «Организационное поведение», «Исследование систем управления» и др. Между ними существует тесная многосторонняя зависимость. Подобные взаимосвязи обеспечивают целостность изучения предметной области и формирование базового уровня знаний для последующего изучения дисциплин, связанных с данной. Особенности преподавания данного курса являются умение наглядно представить современные организационные проблемы, способность сочетать синхронный и диахронный анализ организационных изменений, комплексно исследовать организационно-управленческие составляющие функционирования

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен организовать мероприятия по управлению рисками, в том числе в кризисных ситуациях и инновационной деятельности, осуществлению контроля за качеством работы	ПК-3.1 Знает основы риск-менеджмента, антикризисного управления инновационной деятельности предприятия. ПК-3.2 Умеет применять принципы управления рисками в бизнес-процессах, обеспечить контроль за управлением качеством. ПК-3.3 Владеет методами воздействия на риск, инструментами анализа контроля рисков при оценке бизнеса и организации коммерческой деятельности

ПК-9	Способен осуществлять предпринимательскую деятельность, формировать новые бизнес-модели	<p>ПК-9.1. Знает основы формирования экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>ПК-9.2. Умеет разрабатывать предложения по адаптации хозяйственной деятельности организации и системы ее управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям.</p> <p>ПК-9.3. Владеет навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации.</p>
------	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины «Создание и организация деятельности малого предприятия» составляет 9 зачетные единицы / 324 часов:

*Семестр – 5, 6, вид отчетности – зачет, экзамен*

### Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	5 семестр	6 семестр	Всего
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>72</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>22</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)			
<b>Практические занятия (ПЗ)</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	6	8	
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>			
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)			
Зачет(З)			
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР):</b>	<b>110</b>	<b>106</b>	<b>216</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	14		
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Самостоятельное изучение разделов			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)			
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>			
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)			
Контрольная работа (К)			
Подготовка и сдача экзамена		36	36
<b>Вид итогового контроля (указать вид контроля)</b>			
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>144</b>	<b>180</b>	<b>324</b>

### 2.4. Содержание учебной дисциплины

№ раз-дела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Формируемые компетенции (индекс)
5 семестр			

1.	Тема 1. История предпринимательства и меценатства в России	Этапы развития предпринимательства как науки. Подходы к понятию предприниматель в работах зарубежных и отечественных ученых. Развитие предпринимательства в России.	ПК-3 ПК-9
2.	Тема 2. Сущность предпринимательства и его виды. Субъекты и предпринимательская среда	Понятие и сущность предпринимательской деятельности. Виды и формы предпринимательской деятельности. Юридические лица, их классификация. Понятие и значение внешней и внутренней среды и ее значение для жизненного цикла предпринимательства. Государственная регистрация предпринимательства. Лицензирование предпринимательской деятельности. Инфраструктура предпринимательской деятельности. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности. Правовое обеспечение предпринимательства. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности. Государственное содействие развитию эффективных форм и видов предпринимательской деятельности.	ПК-3 ПК-9
3.	Тема 3. Организационно-правовые формы предпринимательства. Индивидуальное и малое предпринимательство	Классификация организационно-правовых форм коммерческих предприятий. Акционерные общества. Общества с ограниченной ответственностью. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации. Правовые вопросы управления предприятием. Высший орган управления предприятием. Исполнительные органы предприятия. Правовые особенности принятия решений в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях. Основные формы интеграции коммерческих предприятий.	ПК-3 ПК-9
4.	Тема 4. Управление предпринимательскими рисками	Природа и сущность предпринимательского риска. Производственный, коммерческий и финансовый риск. Методы снижения предпринимательского риска. Хеджирование. Методы оценки риска. Договора, их виды, содержание,	ПК-3 ПК-9

		порядок заключения.	
5.	Тема 5. Конкуренция предпринимательских структур.	Содержание конкуренции. Внутриотраслевая и межотраслевая конкуренция. Основные признаки свободной конкуренции. Совершенная конкуренция. Рынок несовершенной конкуренции. Чистая (абсолютная) монополия. Олигополии. Ценовая и неценовая конкуренция. Развитие и значение конкуренции в современных условиях. Система государственного антимонопольного регулирования.	ПК-3 ПК-9
6 семестр			
6.	Тема 6. Значение маркетинговых исследований для организации предпринимательства	Основные принципы и сущность маркетинга. Изучение возможностей предприятия. Анализ рыночных возможностей. Изучение потребителей. Сегментация рынка. Поиск ниши. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие.	ПК-3 ПК-9
7.	Тема 7. Ценовая политика предпринимательских структур	Цена и ценовая политика фирмы. Анализ ценообразующих факторов. Виды цен и источники информации о ценах. Методы ценообразования. Этапы ценообразования. Стратегии и тактики ценообразования.	ПК-3 ПК-9
8.	Тема 8. Управление финансами предпринимательских структур. Моделирование предпринимательской деятельности.	Финансовые отношения в процессе хозяйственной деятельности коммерческих предприятий. Источники финансового обеспечения предприятий. Оценка финансового состояния предприятия. Доходность предприятия. Показатели ликвидности. Этапы разработки бизнес-плана. Моделирование предпринимательской деятельности. Экономико-математическая модель, описывающая финансово-хозяйственную деятельность предприятия. Порядок нахождения области эффективной предпринимательской деятельности. Практическое использование области эффективной предпринимательской деятельности для достижения краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных целей предпринимательской деятельности.	ПК-3 ПК-9

9.	Тема 9. Инструменты государственного регулирования предпринимательства.	Экономическая функция предпринимательства. Необходимость государственного регулирования предпринимательской деятельности. Условия и предпосылки государственного вмешательства. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Фискальная политика государства. Налоговая политика. Виды налогов.	ПК-3 ПК-9
10.	Тема 10. Этические основы предпринимательства. Права и ответственность предпринимателя	Этика предпринимателя. Требования к внешнему виду предпринимателя. Права и ответственность предпринимателя, закрепленные законодательным государством.	ПК-3 ПК-9

## 2.2. Разделы дисциплин и виды занятий.

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ППП
5 семестр					
1	Тема 1. История предпринимательства и меценатства в России	2	2	14	18
			2	2	4
2	Тема 2. Сущность предпринимательства и его виды. Субъекты предпринимательская среда	2	4	12	18
			2	2	4
3	Тема 3. Организационно-правовые формы предпринимательства. Индивидуальное и малое предпринимательство	2	4	30	38
			2	2	4
4	Тема 4. Управление предпринимательскими рисками	2	6	28	36
				4	4
5	Тема 5. Конкуренция	2	6	26	34

	предпринимательских структур			4	4
<b>Зачет</b>			<b>2</b>		
<b>Итого:</b>		<b>10</b>	<b>24</b>	<b>110</b>	<b>144</b>
6 семестр					
6	Тема 6. Значение маркетинговых исследований для организации предпринимательства	2	4	12	18
			2		2
7	Тема 7. Ценовая политика предпринимательских структур	2	4	12	18
			2		2
8	Тема 8. Управление финансами предпринимательских структур. Моделирование предпринимательской деятельности	4	6	26	36
			2		2
9	Тема 9. Инструменты государственного регулирования предпринимательства	2	6	28	36
			2		2
10	Тема 10. Этические основы предпринимательства. Права и ответственность предпринимательства	2	6	28	36
	Экзамен				<b>36</b>
		<b>12</b>	<b>26</b>	<b>106</b>	<b>180</b>

### 2.3. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

#### Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр					
1	Тема 1. История предпринимательства и меценатства в России	Подготовка к опросу	14	ПК-3ПК-9	Опрос
2	Тема 2. Сущность предпринимательства и его виды. Субъекты и предпринимательская среда	Подготовка к опросу	12	ПК-3ПК-9	Опрос
3	Тема 3.	Подготовка к опросу	30	ПК-3ПК-9	Опрос

	Организационно-правовые формы предпринимательства. Индивидуальное и малое предпринимательство				
4	Тема 4. Управление предпринимательскими рисками	Подготовка к опросу Подготовка к КР	28	ПК-3ПК-9	Опрос, контрольная работа
5	Тема 5. Конкуренция предпринимательских структур	Подготовка к опросу	26	ПК-3ПК-9	Опрос
6 семестр					
6	Тема 6. Значение маркетинговых исследований для организации предпринимательства	Подготовка к опросу	12	ПК-3ПК-9	Опрос
7	Тема 7. Ценовая политика предпринимательских структур	Подготовка к опросу	12	ПК-3ПК-9	Опрос
8	Тема 8. Управление финансами предпринимательских структур. Моделирование предпринимательской деятельности	Подготовка к опросу	26	ПК-3ПК-9	Опрос
9	Тема 9. Инструменты государственного регулирования предпринимательства	Подготовка к опросу	28	ПК-3ПК-9	Опрос
10	Тема 10. Этические основы предпринимательства. Права и ответственность предпринимательства	Подготовка к опросу Подготовка к тесту	28	ПК-3ПК-9	Опрос, тест
Итого			216		

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- 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 процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;
- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

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

1. Инструкция 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является неотъемлемой частью обучения студентов. Ее цель - формирование профессиональной компетентности будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

- 1) предварительную подготовку к аудиторным занятиям;
- 2) самостоятельную работу при прослушивании лекций, осмыслении учебной информации, ее обобщении и составлении конспектов;
- 3) подбор, изучение, анализ рекомендованных источников и литературы;
- 4) выяснение наиболее сложных вопросов дисциплины и их уточнение во время консультаций;
- 5) подготовку к экзамену, практическим занятиям, тестированию
- 6) выполнение практических заданий и кейс-задания;
- 7) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях и практических занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы студентов в целях подготовки к аудиторным занятиям предлагаются преподавателем в начале изучения каждого раздела дисциплины или темы. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы студентов: подготовка к опросу, подготовка к тестированию, выполнение практических заданий, решение кейса, подготовка к контрольной работе.

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 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 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.

#### **Методические рекомендации по проведению опроса**

Опросом (коллоквиумом) называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-3 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по

овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

### **Методические рекомендации по выполнению проекта**

Проект выполняется обучающимся по выбранной теме самостоятельно под руководством преподавателя.

Результаты выполнения проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания, полученные в ходе изучения дисциплины;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

### **Методические указания по выполнению курсовых работ**

**К курсовой работе как самостоятельному исследованию студента предъявляются следующие требования:**

- курсовые работы должны быть написаны самостоятельно, на высоком методическом и теоретическом уровне;
- при написании работ должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме, при этом их изучение должно отличаться критическим подходом к выводам, предложениям, разработкам отдельных авторов;
- материал литературных источников должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой и изложен своими словами;
- основные части (разделы) работы должны быть логически связаны между собой, последовательно раскрывать содержание выбранной темы, решать поставленные теоретические и практические проблемы.

Каждая часть (раздел) и вся работа должны содержать собственные выводы автора, которые следует подкрепить ссылками на признанные работы известных ученых и практиков, результаты собственных исследований, расчетные и статистические данные;

изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами;

целесообразно заканчивать работу изложением рекомендаций по совершенствованию практического решения исследуемых проблем, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия, управленческих воздействий на объект изучения;

представленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Очно-заочная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	коммуникативная лекция	4
	ПЗ	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	4
	ЛР		-
6	Л	коммуникативная лекция	2
	ПЗ	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	4
	ЛР		-
Итого:			14

## 6. 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. Каковы критерии отнесения предприятия к категории малых?
3. В чем экономические особенности деятельности малого предприятия?

#### Текущий контроль – опрос, тест, контрольная работа

#### Промежуточная аттестация – экзамен, зачет

#### Темы курсовых работ

1. Этапы создания малого предприятия.
2. Стратегии выхода малых предприятий на рынок услуг.
3. Особенности организации малого производственного предприятия.
4. Проблемы и перспективы роста малых инновационных компаний.
5. Организация управления малым предприятием в условиях нестабильной экономики.
6. Методы повышения конкурентоспособности малого бизнеса.
7. Финансовое планирование и бюджетирование в малом бизнесе.
8. Оценка рисков при создании нового малого предприятия.
9. Управление человеческими ресурсами в малом предприятии.
10. Организационная структура малого предприятия и её влияние на

эффективность функционирования.

11. Анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность малого предприятия.
12. Маркетинговая стратегия малых предприятий региона.
13. Формирование системы мониторинга рынка сбыта продукции малого предприятия.
14. Разработка стратегии диверсификации продуктов малого предприятия.
15. Факторы, определяющие успешность бизнес-плана малого предприятия.
16. Модели оценки привлекательности отраслей для начала малого предпринимательства.
17. Механизмы поддержки инноваций в сфере малого бизнеса.
18. Исследование проблем взаимодействия малого предприятия с государственными органами власти.
19. Развитие партнёрских связей малых предприятий с крупными компаниями.
20. Практическое применение инструментов анализа SWOT-анализа для малых предприятий.
21. Эффективность использования аутсорсинга в управлении деятельностью малого предприятия.
22. Система мотивации персонала в небольших компаниях.
23. Выбор организационно-правовой формы малого предприятия.
24. Специфика менеджмента качества в рамках малого предприятия.
25. Пути минимизации затрат малого предприятия на начальном этапе.
26. Оптимизация налогообложения для субъектов малого предпринимательства.
27. Основные подходы к оценке эффективности управления рисками в малом бизнесе.
28. Проектирование производственной инфраструктуры малого предприятия.
29. Критерии выбора местоположения малого предприятия.
30. Автоматизация управленческих процессов малого предприятия.
31. Использование цифровых технологий в развитии малого бизнеса.
32. Предпринимательские возможности digital-трансформации малого бизнеса.
33. Применение методов бережливого производства в малых предприятиях.
34. Информационное обеспечение принятия решений в малом бизнесе.
35. Поддержка стартапа путём краудфандинга и венчурного финансирования.
36. Современные тенденции фриланса и удалённой занятости в российском малом бизнесе.
37. Цифровая трансформация маркетинга малого предприятия.
38. Бизнес-модель small business ecosystem (SBE): особенности реализации в современных условиях.
39. Опыт использования платформ коллективного инвестирования для привлечения капитала малого предприятия.
40. Ключевые факторы успеха цифровой трансформации малого бизнеса.

### **Вопросы к зачету**

1. Этапы развития предпринимательства как науки.
2. Развитие предпринимательства в России.
3. Понятие и сущность предпринимательской деятельности.
4. Виды и формы предпринимательской деятельности.
5. Юридические лица, их классификация.
6. Понятие и значение внешней и внутренней среды и ее значение для жизненного цикла предпринимательства.
7. Государственная регистрация предпринимательства.
8. Лицензирование предпринимательской деятельности.

9. Инфраструктура предпринимательской деятельности.
10. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности.
11. Правовое обеспечение предпринимательства.
12. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.
13. Государственное содействие развитию эффективных форм и видов предпринимательской деятельности.
14. Классификация организационно-правовых форм коммерческих предприятий.
15. Правовые вопросы управления предприятием.
16. Правовые особенности принятия решений в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях.
17. Основные формы интеграции коммерческих предприятий.
18. Природа и сущность предпринимательского риска.
19. Производственный, коммерческий и финансовый риск как основные виды риска в предпринимательстве.
20. Методы снижения предпринимательского риска.
21. Хеджирование.
22. Методы оценки риска.
23. Договора, их виды, содержание, порядок заключения.
24. Содержание конкуренции.
25. Развитие и значение конкуренции в современных условиях.
26. Система государственного антимонопольного регулирования.

#### **Вопросы к экзамену**

1. Этапы развития предпринимательства как науки.
2. Развитие предпринимательства в России.
3. Понятие и сущность предпринимательской деятельности.
4. Виды и формы предпринимательской деятельности.
5. Юридические лица, их классификация.
6. Понятие и значение внешней и внутренней среды и ее значение для жизненного цикла предпринимательства.
7. Государственная регистрация предпринимательства.
8. Лицензирование предпринимательской деятельности.
9. Инфраструктура предпринимательской деятельности.
10. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности.
11. Правовое обеспечение предпринимательства.
12. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.
13. Государственное содействие развитию эффективных форм и видов предпринимательской деятельности.
14. Классификация организационно-правовых форм коммерческих предприятий.
15. Правовые вопросы управления предприятием.
16. Правовые особенности принятия решений в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях.
17. Основные формы интеграции коммерческих предприятий.
18. Природа и сущность предпринимательского риска.
19. Производственный, коммерческий и финансовый риск как основные виды риска в предпринимательстве.
20. Методы снижения предпринимательского риска.
21. Хеджирование.
22. Методы оценки риска.
23. Договора, их виды, содержание, порядок заключения.

24. Внутриотраслевая и межотраслевая конкуренция.
25. Развитие и значение конкуренции в современных условиях.
26. Система государственного антимонопольного регулирования.
27. Основные принципы и сущность маркетинга.
28. Изучение возможностей предприятия.
29. Виды цен и источники информации о ценах.
30. Финансовые отношения в процессе хозяйственной деятельности коммерческих предприятий.
31. Источники финансового обеспечения предприятий.
32. Оценка финансового состояния предприятия.
33. Этапы разработки бизнес-плана.
34. Моделирование предпринимательской деятельности.

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

### 7.1. Основная литература

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18809-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598556> (дата обращения: 31.03.2026).
2. Экономика предприятия : учебник для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585784> (дата обращения: 31.03.2026).
3. Дрецинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588758> (дата обращения: 31.03.2026).
4. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. В. Кольшикина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16698-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583213> (дата обращения: 31.03.2026).

### 7. 2. Дополнительная литература

1. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582595> (дата обращения: 31.03.2026).
2. Экономика предприятия: практический курс : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17190-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586673> (дата обращения: 31.03.2026).
3. Жиделева, В. В. Экономика предприятия : учебное пособие / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 133 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018640-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136795> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
4. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1911262> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

### 7.3. Программное обеспечение

1С Предприятие 8 (учебная версия) Microsoft Office 2010  
Microsoft Windows 7 Enterprise МойОфис Стандартный Консультант Плюс  
Zoom

### 7.4. Электронные ресурсы

- Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
- Электронная библиотечная система «Znaniium»: <https://znaniium.ru/>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Polpred.com. Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
- Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru/>
- Электронная Библиотека РГУ СоцТех: [https://portal.rgust.ru/biblio\\_cat](https://portal.rgust.ru/biblio_cat)

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации	<a href="https://minfin.gov.ru/ru/">https://minfin.gov.ru/ru/</a>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы	<a href="https://www.nalog.ru/rn50/">https://www.nalog.ru/rn50/</a>
Официальный сайт Банка России	<a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>

### 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Положение о рабочих программах учебных дисциплин (модулей), разработанных в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО 3++)

*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 выразить 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 засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

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

### Зачет

При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Отметку «**зачтено**» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. Как правило, данная отметка ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Отметка «**не зачтено**» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала.

Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### Экзамен

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.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория №109	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            11 Системных блоков IRu, 11 Мониторов Acer, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 11 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U;            Акустическая система Sven;            Свитч;            Вебкамера Sven;            Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i;            Вебкамера Dahua DH-IPC.</p>
2.	Аудитория №111	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:            Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая.            Проектор;            Экран для проектора;            Вебкамера Dahua DH-IPC.</p>
3.	Аудитория №302б	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>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;            Интерактивная панель Smart;            Вебкамера Dahua DH-IPC.</p>
4.	Аудитория №303	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p>

		<p>обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100;</p> <p>Мультимедийный проектор NEC NP15LP;</p> <p>Акустическая система Sven SPS-605;</p> <p>Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
5.	Аудитория №304	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>10 моноблоков – Lime, 10 - клавиатур, 10 - компьютерных мышей, 10 – трэкболов, 10 – специальных клавиатур для инвалидов</p>
6.	Аудитория №305	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250, мышь Logitech M100;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система SVEN 230;</p> <p>Вебкамера PK910P;</p> <p>Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
7.	Аудитория №306	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 Системных блоков IR, 12 Монитор Acer , 12 клавиатур, 12 мышей;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W;</p> <p>Вебкамера Logi;</p>

		Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.
8.	Аудитория №308	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 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; Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i; Видеокамера Dahua DH-IPC.
9.	Аудитории № 309	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; 11- системных блоков, 11 – мониторов Acer, 11 – клавиатур, 11- компьютерных мышей; Свитч; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.
10.	Аудитории № 310	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Logitech M100; Меловая доска; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
11.	Аудитории № 311	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo ЕКВ-536А, мышь Lenovo EMS-537А; Меловая доска;

		Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
12.	Аудитория №402	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Видеокамера Dahua DH-IPC.
13.	Аудитория №403	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 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; Акустическая система Sven 245; Вебкамера A4Tech PK910K; Интерактивная панель Geckotouch. Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт.
14.	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 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; Интерактивная панель Geckotouch; Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт. Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3

		<p>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>
15.	Аудитория №405	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:  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;  Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
16.	Аудитория №409	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:  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;  Интерактивная доска Smart;  Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
17.	Аудитории № 410	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:  11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p>

		13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.
18.	Аудитории № 411	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 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; Видеокамера Dahua DH-IPC.
19.	Аудитории № 412	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 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; Видеокамера Dahua DH-IPC.
20.	Библиотека	Помещения для самостоятельной работы: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 6 ноутбуков RBook; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
21.	Актовый Зал (студенческое пространство)	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender, интерактивная панель Nova
22.	Аудитория №2-120	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:

		36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
23.	Аудитория № 3-210	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
24.	Аудитория № 3-212	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
25.	Аудитория № 3-214	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.
26.	Аудитория № 3-216	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:

		<p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  9 компьютер – Системный блок, 9 Монитор Samsung, 9 клавиатура Logitech Y-SU61, 9 мышь 3D Optical Mouse;  Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая;  Проектор;  Экран для проектора;  Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
27.	Аудитория № 3-219	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:  19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100;  Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая;  Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>

