

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Смоленский государственный университет

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

Ю.А. Устименко

«21» июня 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.11.2 Менеджмент малых предприятий**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Производственный менеджмент

Форма обучения – заочная

Курс 2

Семестр – 4

Всего зачетных единиц – 2, часов – 72

Лекции – 4 часа

Практические занятия – 8 часов

Самостоятельная работа – 60 часов

Форма отчетности: зачет – 4 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программу разработал

к.э.н., доц. Е.Ю. Ершова

Одобрена на заседании кафедры

«14» июня 2022 г. Протокол № 14

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.11.2 «Менеджмент малых предприятий» входит в вариативную часть программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Производственный менеджмент, относится к дисциплина по выбору.

В ходе освоения дисциплины актуализируются и углубляются знания, полученные студентами в процессе предшествующего изучения таких дисциплин образовательной программы, как «Основы менеджмента», «Организационно-управленческие основы бизнеса», с которыми данная дисциплина содержательно и логически взаимосвязана.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент малых предприятий» направлен на формирование следующих компетенций:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд (ПК-1)

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд на малых предприятиях,

уметь:

применять навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд с учетом особенностей малых предприятий

владеть:

навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства.

Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях. Виды предпринимательской деятельности. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.

Тема 2. Организация и развитие собственного дела.

Порядок создания нового предприятия. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план. Риск в деятельности предпринимателя

Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса

Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса. Лизинг и его разновидности.

Тема 4. Основы управления малым предприятием

Роль менеджмента в малом бизнесе. Современные подходы к управлению. Основы менеджмента организаций малого бизнеса. Организация управления малым предприятием.

Тема 5. Особенности менеджмента в малом бизнесе

Факторы, определяющие особенности менеджмента малого предприятия. Малое предприятие как тип предпринимательской организации. Стиль и методы руководства малым предприятием.

Тема 6. Управление менеджментом малого предприятия

Управление производством. Управление инновациями. Управление финансовой деятельностью.

Тема 7. Управление персоналом малого предприятия

Особенности управления персоналом малого предприятия. Функции управления персоналом малого предприятия. Взаимоотношения руководителя малого предприятия с персоналом.

Тема 8. Стратегия развития малого предприятия.

Понятие и сущность стратегического управления предприятием. Виды стратегий развития малых предприятий. Выбор стратегии развития малого предприятия

Тема 9. Инновационная деятельность в малом бизнесе.

Сущность инновационного предпринимательства. Классификация инноваций и организационно-правовые формы инновационного предпринимательства. Венчурный капитал в инновационном предпринимательстве. Оценка эффективности инновационных проектов. Система государственной поддержки малого предпринимательства в России.

4. Тематический план

| Наименование раздела, темы | Всего часов | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа |
|--|--------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства. | 8,5 | 0,5 | 2 | 6 |
| Тема 2. Организация и развитие собственного дела. | 8,5 | 0,5 | 2 | 6 |
| Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса | 9 | 1 | 2 | 6 |
| Тема 4. Основы управления малым предприятием | 9 | 1 | 2 | 6 |
| Тема 5. Особенности менеджмента в малом бизнесе | 7 | 1 | | 6 |
| Тема 6. Управление менеджментом малого предприятия | 6 | | | 6 |
| Тема 7. Управление персоналом малого предприятия | 6 | | | 6 |
| Тема 8. Стратегия развития малого предприятия. | 6 | | | 6 |
| Тема 9. Инновационная деятельность в малом бизнесе. | 8 | | | 8 |
| Зачет | 4 | | | 4 |
| ИТОГО | 72 | 4 | 8 | 60 |

5. Виды учебной деятельности

Лекции

Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства (0,5 часа)

1. Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях..
2. Виды предпринимательской деятельности.
3. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.

Тема 2. Организация и развитие собственного дела (0,5 часа)

1. Порядок создания нового предприятия.
2. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план.
3. Риск в деятельности предпринимателя
- 4.

Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса (1 час)

1. Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства.
2. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
3. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
4. Лизинг и его разновидности.

Тема 4. Основы управления малым предприятием (1 час)

1. Роль менеджмента в малом бизнесе.
2. Современные подходы к управлению.
3. Основы менеджмента организаций малого бизнеса. Организация управления малым предприятием.

Тема 5. Системы оперативного планирования (1 час)

1. Типы производства.
2. Системы оперативного планирования и их применение.
3. Позаказная система оперативного планирования и ее применение
4. Покомплетная система планирования и ее разновидности.
5. Подетальная система планирования и ее применение.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства.

Семинарское занятие – 2 часа.

1. Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях..
2. Виды предпринимательской деятельности.
3. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.

Вопросы для обсуждения:

Сочетания, каких размеров предприятий характерны для современной экономики?

Чем объясняется рост числа малых и средних предприятий за последние годы?

Какие виды и формы предпринимательства вы знаете?

В чем состоит сущность производственного предпринимательства?

Каково основное содержание коммерческого предпринимательства и что служит полем его деятельности?

Что является сферой деятельности финансового предпринимательства, в чем его особенность и каково поле деятельности?

Почему выделяют такой вид предпринимательства, как консультационная деятельность? Каковы перспективы ее дальнейшего развития?

Какие три основных этапа включают любые консультационные проекты?

Какие три метода консультирования вы знаете? Применяется ли в чистом виде каждый из них отдельно?

Что представляют собой презентации, проводимые работниками консалтинговых фирм?
В каких случаях возникает необходимость проведения занятий с персоналом клиента при выполнении консультационных услуг?
Каково современное состояние и каковы перспективы консультационных услуг в предпринимательской деятельности в России?
Каковы важнейшие экономические, социальные и правовые условия, необходимые для успешной деятельности в сфере малого бизнеса?
Чем объясняется недостаточное развитие малого бизнеса в России? Каковы важнейшие резервы его роста в стране?

Тема 2. Организация и развитие собственного дела. Семинарское занятие – 2 часа.

1. Порядок создания нового предприятия.
2. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план.
3. Риск в деятельности предпринимателя

Вопросы для обсуждения:

Какие обязательные этапы предусматриваются в процедуре создания нового предприятия?
Какие варианты создания собственного будущего предприятия вы знаете? Какие из них получили развитие в России?
Что включает технико-экономическое обоснование (ТЭО) будущего предприятия?
Что представляет собой бизнес-план? Раскройте его содержание и порядок разработки.
Какими показателями пользуются в международной практике при обосновании проектов?
Что представляет собой предпринимательский риск?
Какие виды риска вы знаете?
Какое влияние оказывают риски на предпринимательскую деятельность?
Какие способы уменьшения риска могут влиять на эффективность осуществляемого проекта?
Какую роль выполняют страхование и самострахование в предпринимательской деятельности?
Какими свойствами должно обладать лицо, принимающее решение?
Каковы пути и методы снижения риска в деятельности предпринимателя?

Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса. Семинарское занятие – 2 часа.

1. Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства.
2. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
3. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
4. Лизинг и его разновидности.

Вопросы для обсуждения:

Какие факторы определяет выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства?
Опишите поэтапно процесс регистрации предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
В чем суть франчайзинга как формы взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
В чем заключается специфика лизинга? Какие разновидности лизинга вам известны?

Тема 4. Цель и задачи оперативного планирования Семинарское занятие – 2 часа.

1. Цель и задачи оперативного планирования на уровне предприятия и цеха,
2. Сферы действия оперативного планирования.

Вопросы для обсуждения:

Какие факторы влияют на способы и стиль управления малым предприятием?

Дайте краткую характеристику современных подходов к управлению организацией (предприятием).

Проведите сравнение жесткого и «мягкого», гибкого управления, покажите направления их интеграции.

Охарактеризуйте основные типы управления.

Раскройте логику управления малым предприятием.

Каковы основные задачи менеджмента организации?

Какие функции и типы структур управления вы знаете?

Самостоятельная работа

| Разделы и темы | Часы самостоятельной работы | Виды самостоятельной работы |
|--|-----------------------------|--|
| Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 2. Организация и развитие собственного дела | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 4. Основы управления малым предприятием | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 5. Особенности менеджмента в малом бизнесе | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 6. Управление менеджментом малого предприятия | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 7. Управление персоналом малого предприятия | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 8. Стратегия развития малого предприятия | 6 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Тема 9. Инновационная деятельность в малом бизнесе | 8 | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка сообщений</i> |
| Зачет | 4 | <i>Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету</i> |
| Всего часов | 50+4=54 | |

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях..
2. Виды предпринимательской деятельности.
3. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.
4. Порядок создания нового предприятия.
5. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план.
6. Риск в деятельности предпринимателя
7. Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства.
8. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
9. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
10. Лизинг и его разновидности.
11. Роль менеджмента в малом бизнесе.
12. Современные подходы к управлению.
13. Основы менеджмента организаций малого бизнеса. Организация управления малым предприятием.
14. Факторы, определяющие особенности менеджмента малого предприятия.
15. Малое предприятие как тип предпринимательской организации.
16. Стилль и методы руководства малым предприятием.
17. Управление производством.
18. Управление инновациями.
19. Управление финансовой деятельностью.
20. Особенности управления персоналом малого предприятия.
21. Функции управления персоналом малого предприятия.
22. Взаимоотношения руководителя малого предприятия с персоналом.
23. Понятие и сущность стратегического управления предприятием.
24. Виды стратегий развития малых предприятий.
25. Выбор стратегии развития малого предприятия
26. Сущность инновационного предпринимательства.
27. Классификация инноваций и организационно-правовые формы инновационного предпринимательства.
28. Венчурный капитал в инновационном предпринимательстве.
29. Оценка эффективности инновационных проектов.
30. Система государственной поддержки малого предпринимательства в России.

6. Фонд оценочных средств

| Компетенция | Этапы формирования (семестр) | Дисциплины, практики, НИР, ГИА | Критерии | Показатели (по уровням) |
|--|------------------------------|---|------------------|---|
| ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов | 4 | Б1.В.ДВ.11.2 Менеджмент малых предприятий | Знаниевый | <p>«Зачтено» Знает основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд на малых предприятиях,</p> <p>«Не зачтено» Не знает основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд на малых предприятиях,</p> |

| | | | | |
|----------------------------|--|--|------------------------------|--|
| <p>формирования команд</p> | | | <p>Деятельностный</p> | <p>«Зачтено» Умеет применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд с учетом особенностей малых предприятий Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд.</p> <p>«Не зачтено» Не умеет применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд с учетом особенностей малых предприятий Не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд.</p> |
|----------------------------|--|--|------------------------------|--|

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

I. Требования к подготовке сообщений и критерии оценки

Тема 1. Сущность и виды малого предпринимательства.

Тематика сообщений.

1. Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях..
2. Виды предпринимательской деятельности.
3. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.

Тема 2. Организация и развитие собственного дела.

Тематика сообщений.

1. Порядок создания нового предприятия.
2. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план.
3. Риск в деятельности предпринимателя

Тема 3. Современные формы организации малого бизнеса.

Тематика сообщений.

1. Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства.
2. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
3. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
4. Лизинг и его разновидности.

Тема 4. Основы управления малым предприятием.

Тематика сообщений.

1. Роль менеджмента в малом бизнесе.
2. Современные подходы к управлению.
3. Основы менеджмента организаций малого бизнеса. Организация управления малым предприятием.

Тема 5. Особенности менеджмента в малом бизнесе.

Тематика сообщений.

1. Факторы, определяющие особенности менеджмента малого предприятия.
2. Малое предприятие как тип предпринимательской организации.
3. Стиль и методы руководства малым предприятием.

Тема 6. Управление менеджментом малого предприятия.

Тематика сообщений.

1. Управление производством.
2. Управление инновациями.
3. Управление финансовой деятельностью.

Тема 7. Управление персоналом малого предприятия.

Тематика сообщений.

1. Особенности управления персоналом малого предприятия.
2. Функции управления персоналом малого предприятия.
3. Взаимоотношения руководителя малого предприятия с персоналом.

Тема 8. Стратегия развития малого предприятия.

Тематика сообщений.

1. Понятие и сущность стратегического управления предприятием.
2. Виды стратегий развития малых предприятий.
3. Выбор стратегии развития малого предприятия

Тема 9. Инновационная деятельность в малом бизнесе.

Тематика сообщений.

1. Сущность инновационного предпринимательства.
2. Классификация инноваций и организационно-правовые формы инновационного предпринимательства.
3. Венчурный капитал в инновационном предпринимательстве.
4. Оценка эффективности инновационных проектов.
5. Система государственной поддержки малого предпринимательства в России.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки или выбора темы. Само выступление должно состоять из трех частей: вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы. Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Задачи:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- озвучить в установленный срок.

Критерии и показатели оценки выступлений и докладов

| Критерии | Показатели | Баллы (1 – «Да»; 0 – «Нет») |
|--|---|------------------------------------|
| Структура | Соответствует теме | 1/0 |
| | Собственная точка зрения на проблему | 1/0 |
| Логика и аргументация изложения материала | Раскрытие актуальности выбранной темы | 1/0 |
| | Аргументы логически структурированы | 1/0 |
| | Факты представлены точно | 1/0 |
| | Строгий критический анализ ключевых понятий (концепций) | 1/0 |
| Новизна | Оригинально и творчески | 1/0 |
| Стиль | Аккуратное оформление | 1/0 |
| | Концентрированный текст | 1/0 |
| Оформление (доклады) | Четко и хорошо оформленная работа | 1/0 |
| | Объем (5-6 стр. печатного текста) | 1/0 |

| | | |
|--------------------|--|-----|
| Грамотность | Грамматически правильные предложения | 1/0 |
| | Нет орфографических ошибок | 1/0 |
| | Эффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов | 1/0 |
| Источники | Адекватное использование источников | 1/0 |

Оценка «зачтено» выставляется при наборе 8 баллов и выше, оценка «не зачтено» - 0-7 баллов

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

31. Сущность и значение малого предпринимательства современных условиях..
32. Виды предпринимательской деятельности.
33. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. Малое предпринимательство в России.
34. Порядок создания нового предприятия.
35. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план.
36. Риск в деятельности предпринимателя
37. Выбор организационно-правовой формы малого предпринимательства.
38. Регистрация предприятий малого бизнеса и лицензирование их деятельности.
39. Франчайзинг как форма взаимодействия предприятий крупного и малого бизнеса.
40. Лизинг и его разновидности.
41. Роль менеджмента в малом бизнесе.
42. Современные подходы к управлению.
43. Основы менеджмента организаций малого бизнеса. Организация управления малым предприятием.
44. Факторы, определяющие особенности менеджмента малого предприятия.
45. Малое предприятие как тип предпринимательской организации.
46. Стиль и методы руководства малым предприятием.
47. Управление производством.
48. Управление инновациями.
49. Управление финансовой деятельностью.
50. Особенности управления персоналом малого предприятия.
51. Функции управления персоналом малого предприятия.
52. Взаимоотношения руководителя малого предприятия с персоналом.
53. Понятие и сущность стратегического управления предприятием.
54. Виды стратегий развития малых предприятий.
55. Выбор стратегии развития малого предприятия
56. Сущность инновационного предпринимательства.
57. Классификация инноваций и организационно-правовые формы инновационного предпринимательства.
58. Венчурный капитал в инновационном предпринимательстве.
59. Оценка эффективности инновационных проектов.
60. Система государственной поддержки малого предпринимательства в России.

Критерии оценки устного ответа на зачете

- При оценке учитываются следующие качественные показатели ответов:
- глубина (соответствие изученным теоретическим обобщениям);
 - осознанность (соответствие программным требованиям умения применять полученные знания);
 - полнота (соответствие объему программы).

Оценка «зачтено» ставится при условии, если отвечающий:

- логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике профильного уровня;
- правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;
- верно, в соответствии с вопросом характеризовал на профильном уровне основные социальные объекты и процессы, выделяя их существенные признаки, закономерности развития (на профильном уровне также раскрыл их место и значение в жизни общества как целостной системы);
- объяснил причинно-следственные и функциональные связи названных объектов;
- обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия социально-экономических наук;
- проявил умение оценивать действия субъектов социальной жизни с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- показал умение формулировать на основе приобретенных управленческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- на профильном уровне проявил умения сравнивать объекты, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками социальных явлений и обществоведческими терминами, понятиями; сопоставлять различные научные подходы;
- на профильном уровне проявил понимание особенностей различных общественных наук, основных путей и способов социального и гуманитарного познания.

Степень проявления каждого из перечисленных умений определяется содержанием вопроса.

Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы экзаменатора с экзаменуемым последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Оценка «не зачтено» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки студента.

Порядок формирования оценки по дисциплине

Итоговая оценка «зачтено» по дисциплине выставляется при условии выполнении всех заданий для самостоятельной работы и устного ответа на оценку «зачтено».

Итоговая оценка «не зачтено» по дисциплине выставляется при условии не выполнении всех заданий для самостоятельной работы и / или устного ответа на оценку «не зачтено».

7. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература

1. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488831>

2. Боброва, О. С. Настольная книга предпринимателя : практическое пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

330 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-00093-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490439>

Дополнительная литература

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489327>

2. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03558-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490235>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.vopreco.ru/> - Журнал «Вопросы экономики»
2. <http://www.expert.ru/> - Журнал «Эксперт»
3. <http://www.akdi.ru/> - Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»
4. <http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс
5. <http://www.informika.ru/> - Образовательный портал «Информика»
6. <http://economicus.ru/> - Проект института «Экономическая школа»

Периодические издания

Журнал «Новости торговли»

Журнал «Российская торговля»

Журнал «Бизнес журнал»

Журнал «Малый бизнес»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке презентаций

Создание презентации

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к формированию компьютерной презентации

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклада должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

4. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

5. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

6. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Требования к оформлению презентаций

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

– Титульная страница (первый слайд);

– Введение;

– Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);

– Заключение.

2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придётся использовать его.

3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный

(мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2–3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Общие рекомендации

| ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ | |
|--------------------------|---|
| Стиль | Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки). |
| Фон | Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый). |
| Использование цвета | На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). |
| Анимационные эффекты | Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ | |
| Содержание информации | Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| Расположение | Предпочтительно горизонтальное расположение информации. |

| | |
|------------------------------|--|
| информации на странице | Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| Шрифты | Для заголовка – не менее 24. Для информации – не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописные буквы читаются хуже строчных. |
| Способы выделения информации | Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| Объем информации | Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. |

9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023