Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Стартап - менеджмент»

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Стартап-менеджмент» следует отнести:

- ознакомление студентов с теорией и практиками управленческой деятельности касательно предприятий и организаций малого бизнеса;
- изучение возможностей и методов коммерциализации технологий и бизнес моделей.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Стартап-менеджмент» следует отнести:

– изучение практической стороны создания и регистрации хозяйствующих субъектов.

- изучение основ бизнес-планирования, первичного анализа инновационного проекта.
- изучение возможностей создания инновационных организаций малого и среднего бизнеса.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Дисциплина «Стартап-менеджмент» относится к числу учебных дисциплин формируемой участниками образовательных отношений (Б1.2) образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Стартап-менеджмент» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами:

- Комплексный экономический анализ
- Основы менеджмента
- Методы принятия управленческого решения
- Бизнес-планирование
- Операционный менеджмент

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Шифр	Наименование	Профстандарт	ОТФ	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений	08.037 «Бизнес-аналитик»	Обеспечение изменений в организации	ПК-5.1. Знает языки визуального моделирования; сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнеес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, ПК-5.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; выявлять, регистрировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; ПК-5.3. Владеть навыками анализа готовности организации к проведению изменений.

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет: очная форма - **4** зачетных единицы, т.е. **144** академических часов (из них 72 часов – самостоятельная работа студентов); очно-заочная форма - **4** зачетных единицы, т.е. **144** академических часов (из них 72 часов – самостоятельная работа студентов)..

Разделы дисциплины «Стартап-менеджмент» изучаются на третьем курсе.

Шестой семестр:

очная форма: лекции –36 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – зачет.

Очно-заочная форма: лекции –36 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – зачет.

Разделы дисциплины «Стартап-менеджмент» изучаются на третьем курсе.

Структура и содержание дисциплины «Стартап-менеджмент» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Малое предпринимательство и его роль в экономике государства.

Сущность малого предпринимательства. Сравнительная характеристика критериев оценки и причисления субъектов экономических отношений к малым предприятиям в разных странах. Плюсы и минусы малого предпринимательства. Роль малого предпринимательства в экономике РФ. Основные препятствия на пути становления и развития и малого бизнеса.

Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности

Хозяйственные товарищества. Акционерные общества. Общая характеристика индивидуального предпринимателя. Крестьянские (фермерские) хозяйства. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Преимущества и недостатки различных организационно-правовых форм. Постановка индивидуальных предпринимателей на учет в налоговые органы в качестве налогоплательщиков.

Тема 3. Государственное регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства

Виды наличных и безналичных расчетов, осуществляемые малыми предприятиями. Механизм получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности. Ответственность за осуществление деятельности без лицензии или с нарушением лицензионных требований. Применение контрольно-кассовой техники в деятельности малого предприятия.

Тема 4. Контроль и планирование внутри предприятия

Выбор технологии производства на малом предприятии. Организация процесса движения ресурсов на предприятии. Создание системы контроля и управления качеством продукции на предприятии.

Тема 5. Организационные конфликты на стадии формирования и развития стартапа.

Наиболее частые причины конфликтов между основателями старт-апов и инвесторами. Желание контролировать все бизнес-процессы как одна из причин конфликтов. Принципы построения эффективной командной работы. Прогнозы поведения личностей различных типов.

Тема 6. Стадии коммерциализации стартапов

Методы поиска новых идей: активные и пассивные; Этапы коммерциализации технологий для различных отраслей; Бизнес-модели и подходы к коммерциализации (монетизации) видов бизнеса;

Тема 7. Проблема защиты интеллектуальной собственности.

Защита интеллектуальной собственности как одно из ключевых условий выживания старт-апа. Процедура оформления патента в РФ. Примеры политики крупных компаний в области патентования. Ознакомление студентов с результатами исследований влияния защиты интеллектуальной собственности на уровень инновационной активности.

Тема 8. Маркетинг стартапов.

Исследование рынка, поиска потребности, сегментирование потребителей, выбор правильного целевого направления, план маркетинга и продвижения товара или услуги. Маркетинговая стратегия компании и ее основные оставляющие.

Тема 9. Разработка бизнес - плана Стартапа.

Технология разработки бизнес-плана. Построение процесса разработки бизнес-плана, его цели и участники. Технология разработки бизнес-плана. Маркетинговая деятельность малого предприятия. Степень распространенности различных видов рекламы. Сущность «ненадлежащей рекламы».

План семинарских занятий

Семинар 1. Малое предпринимательство и его роль в экономике государства;

Типы и виды предпринимательской деятельности. Инновационное предпринимательство. Цели предпринимательства. Объекты предпринимательства.

Семинар 2. Товар как объект предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательства.

Контрольные вопросы для обсуждения:

1. Что такое предпринимательская деятельность?
2. Объект и субъект предпринимательской деятельности.
3. Какую роль играет малое предпринимательство в экономике страны.
4. Сильные и слабые стороны малых предприятий.

Семинар 3. Учредительные документы и государственное оформление деятельности субъектов малого предпринимательства.

К данному семинару предполагается активная самостоятельная подготовка студентов к деловой игре по следующим вопросам:

Налогообложение индивидуальных предпринимателей. Прекращение деятельности индивидуального предпринимателя. Устав общества с ограниченной ответственностью. Учредительные документы для акционерных обществ различных типов. Типовой устав - ознакомление студентов с типовым вариантом устава АО.

Семинар 4. Типовой учредительный договор – ознакомление студентов с примерным вариантом учредительного договора ООО.

Ознакомление и пробное заполнение формы Р11001

Выбор системы налогообложения. Сущность УСН (упрощенной системы налогообложения). Условия при которых организация может на нее претендовать.

Процедура оформления ИП.

Процедура открытия счетов в банках для субъектов малого предпринимательства. Процедура оформления товарного знака. Процедура оформления контрольно-кассовой техники. Виды деятельности подлежащей обязательному лицензированию.

Семинар 5. Государственное регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства;

Ключевые положения Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ (последняя редакция). Общие направления государственного регулирования малого предпринимательства.

Специальные режимы налогообложения для малых предприятий. Имущественная поддержка малых предприятий. Консультирование и обучение предпринимателей.

Семинар 6. Регулирование малого предпринимательства.

Информационная поддержка малого предпринимательства. Финансовая поддержка малых предприятий. Бизнес-инкубаторы в России.

Контрольные вопросы для обсуждения:

1) Каким образом осуществляется государственное регулирование субъектов малого предпринимательства в России?
2) В чем на ваш взгляд заключаются положительные и отрицательные стороны государственного регулирования?
3) Какие на ваш взгляд способы поддержки малых предпринимателей, применяемых в других странах, следовало бы применить в РФ?
4) Сколково. Что на ваш взгляд должно было бы быть сделано, чтобы данный проект стал успешным?
5) Финансовая поддержка малых предприятий, как на ваш взгляд она должна выполняться?
6) В чем преимущества и недостатки УСН?

Семинар 7. Контроль и планирование внутри предприятия

По факту построения матрицы и уточнения перечня исполняемых функция необходимо определить, какие процессы, на какой стадии и каким образом должны контролироваться.

Семинар 8. Должностные инструкции. Достигнутые результаты необходимо закрепить в виде положения и(или) созданной должностной инструкции.

Контрольные вопросы для обсуждения:

1) Что служит основой для составления планов для дальнейшего развития?

2) Каким образом малый бизнес может получить доступ к необходимой информации для планирования? В чем плюсы и минусы информационных брокеров?
3) Каким образом формируется стратегия предприятия?
4) Дайте характеристику базовым стратегиям бизнеса.
5) Какие виды контроля вы знаете?
6) Каким образом может осуществляться контроль над начальниками отделов?

Семинар 9. Стадии коммерциализации;

Жизненный цикл и менеджмент стартапа; Жизненный цикл инноваций; Стратегия «голубого океана» (В.К. Чан, Р. Моборн).

Семинар 10 . Шаблон бизнес-модели – общая схема описания, анализа и построения бизнес-модели. Ключевые партнеры, Ключевые виды деятельности. Предоставленная ценность, Отношения с клиентами. Клиенты. Доходы, Каналы сбыта, Ключевые ресурсы. Издержки.

Контрольные вопросы для обсуждения:

1) Что понимается под ключевыми видами деятельности компании?
2) Что такое бизнес-модель?
3) Что понимается под ценностью продукта (услуги)? На каких этапах работы компании она может создаваться?
4) Какие каналы сбыта вы знаете? Какие из них могут быть использованы в вашем стартапе?
5) Что такое целевая аудитория? Как бы вы её определили?

Семинар 11. Проблема защиты интеллектуальной собственности.;

Понятие роялти. Оценка патента или лицензии на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Семинар 12. Товарный знак. Процедура оформления товарного знака.

Контрольные вопросы для обсуждения

1) Процедура оформления товарного знака в РФ.

2) Что такое роялти? При каких обстоятельствах она уплачивается?
3) Франчайзинг как способ начать свое дело. Плюсы и минусы.
4) Должна ли охрана авторских прав быть бессрочной на какое –либо изобретение или продукт интеллектуальной собственности? Или же наоборот должна иметь лимитированный срок? Ответ аргументируйте.
5) Процедура оформления патента. Оценка стоимости патента.

Семинар 13. Маркетинг стартапа

Исследование рынка, поиска потребности, сегментирование потребителей, выбор правильного целевого направления, план маркетинга и продвижения товара или услуги.

Семинар 14. Маркетинговая стратегия. Маркетинговая стратегия компании и ее основные оставляющие.

Контрольные вопросы:

1) Что такое маркетинговая стратегия, в каком виде она должна быть сформулирована и какие разделы содержать?
2) Какие методы продвижения продукта вы знаете?
3) Что такое бизнес-образовательная программа аудитории?
4) Что такое бренд?
5) Каким образом можно повысить узнаваемость вашего бренда?
6) Где и каким образом вы бы начали продвигать ваш товар в социальных сетях?

Семинар 15. Разработка бизнес – плана.

Вопросы, рассматриваемые на семинаре 15: Бизнес-модель как инструмент управления бизнесом на стратегическом уровне. Взаимосвязь стратегии и бизнес-модели. Бизнес-модель как способ представления стратегии через выражение стратегических параметров развития бизнеса.

Семинар 16. Стратегия бизнеса.

Вопросы, рассматриваемые на семинаре 16: Стратегия бизнеса и бизнес-модель как основа операционного управление стартапом.

Семинар 17. Варианты выхода из стартапа

Вопросы, рассматриваемые на семинаре 17: IPO, продажа акций/долей, безвозмездная передача, ликвидация, банкротство. Преимущества и минусы каждого варианта.

Семинар 18. Варианты продолжения бизнеса.

Вопросы, рассматриваемые на семинаре 18: Следующие стадии развития бизнеса (трансформация стартапа в устойчивый проект).

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Стартап-менеджмент» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- обсуждение и докладов по дисциплине;
- проведение деловых игр.
- обсуждение проблемных вопросов на семинаре (дискуссия)..

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные средства рубежного контроля успеваемости: доклады; оценки за деловые игры.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, экзаменационных билетов, приведены в приложении.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Предусмотрено использование разделов ЭОР «Стартап-менеджмент» (https://online.mospolytech.ru/enrol/index.php?id=10959).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-5	Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ПК-5 Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ПК-5.1. Знает языки визуального моделирования; сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнеес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации,	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современных Знание подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, свободно оперирует приобре-тенными знаниями.

		значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.		
ПК-5.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; выявлять, регистрировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет подготовить организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: подготовить организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: подготовить организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: подготовить организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ПК-5.3. Владеть навыками анализа готовности организации к проведению изменений.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Обучающийся владеет методами подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные	Обучающийся частично владеет методами подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических	Обучающийся в полном объеме владеет методами подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

		затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Спиридонова, Е. А. Создание стартапов : учебник для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14065-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467740

б) дополнительная литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469221
2. Передера, Ж. С. Анализ слияний и поглощений : учебное пособие для вузов / Ж. С. Передера, А. В. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14819-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/481972

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют

возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- 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;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.02 «Менеджмент»**.

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины «Стартап-Менеджмент» 38.03.02 «Менеджмент» (очная)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	ДИ	ДС	К/р	Э	З
	Четвёртый курс														
1	Тема 1. Малое предпринимательство и его роль в экономике государства	6	1-2	4	4		10					+			
2	Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	6	3-4	4	4		10					+			
3	Тема 3. Государственное регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства	6	5-6	4	4		10					+			
4	Тема 4. Контроль и планирование внутри предприятия	6	7-8	4	4		10				+	+			
5	Тема 5. Организационные конфликты на стадии формирования и развития стартапа	6	9-10	4	4		10					+			
6	Тема 6. Стадии коммерциализации стартапов	6	11-12	4	4		10					+			
7	Тема 7. Проблема защиты интеллектуальной собственности.	6	13-14	4	4		10					+			
8	Тема 8. Маркетинг стартапов.	6	15-16	4	4		10					+			
9	Тема 9. Разработка бизнес-плана.	6	17-18	4	4		10				+	+			
	Форма аттестации										2	1			3
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре			36	36		90								

Структура и содержание дисциплины «Стартап-Менеджмент» 38.03.02 «Менеджмент» (очно-заочная форма)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	ДИ	ДС	К/р	Э	З
	Третий курс														
1	Тема 1. Малое предпринимательство и его роль в экономике государства	6	1-2	4	4		6					+			
2	Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	6	3-4	4	4		6					+			
3	Тема 3. Государственное регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства	6	5-6	4	4		6					+			
4	Тема 4. Контроль и планирование внутри предприятия	6	7-8	4	4		6				+	+			
5	Тема 5. Организационные конфликты на стадии формирования и развития стартапа	6	9-10	4	4		6					+			
6	Тема 6. Стадии коммерциализации стартапов	6	11-12	4	4		6					+			
7	Тема 7. Проблема защиты интеллектуальной собственности.	6	13-14	4	4		6					+			
8	Тема 8. Маркетинг стартапов.	6	15-16	4	4		6					+			
9	Тема 9. Разработка бизнес-плана.	6	17-18	4	4		6				+	+			
	Форма аттестации										2	1			З
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре			36	36		54								

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

ОП (образовательная программа): «Управление организацией»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Стартап-Менеджмент

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:
деловые игры, темы докладов, вопросы к зачету

Составитель:

зав. каф. к.э.н., доц. Аленина Е.Э.

Москва, 2021 г.

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Стартап-менеджмент					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ-КА**				
ПК-5	Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений	ПК-5.1. Знает языки визуального моделирования; сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, ПК-5.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; выявлять, регистрировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; ПК-5.3. Владеть навыками анализа готовности организации к проведению изменений.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	ДС, зачет	**Базовый уровень** - способен подготовить документы для создания новых предпринимательских структур **Повышенный уровень** - **:**формировать и совершенствовать документацию с учетом соблюдения прав и интересов акционеров и инвесторов.

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине Стартап-менеджмент

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая и/или ролевая игра (ДИ)	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Зачет	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к зачету

Перечень вопросов к экзамену

по дисциплине "Стартап-менеджмент"

формирование компетенции ПК-5

1. Реклама. Виды рекламы. Достоинства и недостатки отдельных видов. Наиболее подходящий вид рекламы для малого предприятия.
2. Распространенные причины провала стартапов.
3. Ядро и виды целевой аудитории.
4. Целевая аудитория. Технология выбора.
5. Базовые принципы работы с целевой аудиторией.
6. Социально-демографические признаки целевой аудитории.
7. Психографические характеристики целевой аудитории.
8. Реклама в социальных сетях. Технология.

формирование компетенции ПК-5

9. Бренд. Торговая марка. Товарный знак.
10. Понятие «предпринимательство» Сущность и разнообразие мнений.
11. Роль малого предпринимательства в экономике государства.
12. Акционерные общества. Целесообразность использования данной формы. Её преимущества и недостатки.
13. Общество с ограниченной ответственностью. Целесообразность использования данной формы. Её преимущества и недостатки.
14. Виды господдержки малого предпринимательства.
15. Инновационное предпринимательство. Стартапы.
16. Процедура постановки на учет в налоговых органах.
17. Процедура открытия расчетного счета.
18. Процедура оформления товарного знака.
19. Бизнес-план. Функции и структура.
20. Структура целей организации.
21. Методы защиты интеллектуальной собственности. Процедура оформления патента.
22. Способы продвижения продукта на рынке.

23. Виды издержек предприятия.
24. Бизнес-модель. Технология формирования.
25. Индивидуальный предприниматель. Преимущества и недостатки данной формы. Процедура регистрации.
26. Фермерское хозяйство.
27. Лицензирование в РФ. Виды деятельности малых предприятий, требующих лицензию.
28. Внутрифирменный контроль. Виды и способы.
29. Технопарки в РФ. Плюсы и минусы данной концепции.
30. Понятие инновации. Жизненный цикл инновации.
31. Процедура государственной регистрации малого предприятия.
32. Технология разработки бизнес-плана.
33. Маркетинговая стратегия, основные составляющие.
34. Положение об оплате труда работников, структура.
35. Учредительные документы организации.
36. Технология внутрифирменного планирования.
37. Понятие конкурентного преимущества. Способы его создания.
38. Франчайзинг. Плюсы и минусы.
39. Способы защиты авторских прав в РФ.
40. Базовые стратегии бизнеса.
41. Маркетинговая стратегия. Основные составляющие.

Перечень примерных тем для докладов по дисциплине "Стартап-менеджмент"

формирование компетенций (ПК-5)

1 Роль малого бизнеса в экономике государства.
2 Процедура создания хозяйственных обществ.
3 Фермерское хозяйство. Специфика создания и работы.
4 Государственное регулирование малого бизнеса.
5 Механизмы контроля деятельности сотрудников малых предприятий.
6 Бизнес-модели. Структура и способы создания.
7. Защита авторских прав в СССР и РФ.
8. Способы оценки стоимости патентов.

9. Инновации в малом бизнесе. Технология создания стартапов.
10. Стартап как отдел R&D больших корпораций. История крупнейших сделок по покупке стартапа.
11.Бизнес план как ключевая составляющая стартапа. Типовые ошибки при составлении.
Возможен выбор специфической темы по согласованию с преподавателем.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме

Примерный план организации деловой игры

по дисциплине "Стартап-менеджмент"

(формирование компетенции ПК-5)

Подготовительные мероприятия:

За неделю до игры, преподаватель ставит перед командами задачу: произвести сбор и подготовку данных для разработки бизнес-плана.

Основная задача предложить и составить бизнес-план стартапа.

Подготовка включает в себя проведение анализа внешней среды. В рамках анализа требуется произвести анализ следующих составляющих внешней среды:

1. Обзор состояния отрасли – динамика за последние 5 лет. Определить среднедушевое потребление схожей продукции и сделать прогноз на ближайшие 5 лет.
2. Провести PEST анализ. Внешней среды (методика PEST анализа изучалась ранее в рамках менеджмента в инновационной сфере.
3. Провести анализ с применением модели 5 сил М. Портера. Оценить: Барьеры входа (размер необходимых капиталовложений, включая арендную плату за производственную площадь за полгода, заработную плату персонала, закупку необходимых ресурсов). Оценить сильные и слабые стороны имеющихся конкурентов. Выделить и описать имеющееся конкурентное преимущество у будущей продукции. Составить портрет целевой аудитории. Уточнить, есть ли у продукции компании товары-заменители.

   Подготовленную информацию представить на первую пару деловой игры.

Вторая пара деловой игры представляет собой презентацию бизнес-планов и их защиту представителем от команды.

Типовая структура бизнес-плана

1. Титульный лист

Название и адрес предприятия. (можно вымышленные)

ФИО директора и номер его телефона. (можно вымышленные)

Суть проекта.

Стоимость проекта (строительства, аренды) и источники получения средств (акции, займы, субсидии).

Заявление о коммерческой тайне.

2. Введение и резюме проекта.

Реклама. – как и где будет проводиться реклама.

Ценность продукта (услуги) для клиента.

Объем необходимых капиталовложений.

Вывод – почему фирма добьется успеха.

3. Анализ состояния отрасли (развивающаяся, стабильная, стагнирующая).

Цель анализа – определить перспективную потребность в товаре или услуге по среднедушевому потреблению примерно за 10 лет. И сделать прогноз.

Конкуренты (кто производит аналоги продукции, 3-4 конкурента, выделить наиболее примечательные достоинства и недостатки).

4. Содержание проекта

Описание товара (услуги) – подробное описание приветствуется.

В чем отличие и конкурентное преимущество продукции?

Какие перспективы налаживания экспорта?

Где наиболее целесообразно разместить предприятие? Есть ли потребность в специализированном транспорте?

Общая потребность в кадрах (управление и производство).

Сведения о предприятиях – поставщиках (можно потенциальных)

5. Производственный план.

График производственного процесса.

Требования к организации производства.

Оборудование, поставщики, условия поставки (аренда, покупка), стоимость.

Сырье, материалы, поставка.

Себестоимость производимого продукта.

Экологическая и техническая безопасность.

6. Планы маркетинга

Потребители, оценка потенциального спроса, целевые сегменты рынка, конкуренты.

Факторы, определяющие спрос (доходы населения, инвестиции, уровень жизни и др.).

Определение и обоснование цены на продукцию.

Определение потенциальных каналов сбыта.

Рекламный бюджет и виды предполагаемой рекламы.

Цены на 3-5 лет.

7. Риск проекта

Оценка риска проводится по трем стадиям: подготовительной, строительной и текущей деятельности.

Факторы риска: политический, социальный, финансово-экономический, технический, технологический, экологический.

Убежденность руководства и партнеров в объективности оценки степени риска.

Мероприятия, сглаживающие отрицательное воздействие риска.

Таблица с коэффициентом риска по каждому фактору риска и трем стадиям деятельности.

9. Финансовый план

Данный раздел является ключевым. По нему определяется эффективность проекта.

План доходов и расходов (1-ый год по месяцам, 2-й год по кварталам, 3-й год – суммарно на год).

Расчетным путем определяется объем производства, при котором выпуск товара должен приносить прибыль. Основание для расчета – плана денежных поступлений и выплат за весь срок по годам (Таблица 1).

Таблица 1 - Прогноз продаж по объемам

№ п/п	Показатели	200N г. (по месяцам)	(200N+1) г. (по кварталам)	(200N+2) г. (суммарно)
1	Объем продаж в натур. выражении			
2	Цена за единицу			
3	Объем реализации			

Таблица 2 - Баланс доходов и расходов по товару

№ п/п	Показатели	200N г. (по месяцам)	(200N+1) г. (по кварталам)	(200N+2) г. (суммарно)
1	Объем реализации			
2	Цена			

3	Выручка в млн. руб.			
4	Расходы, млн. руб.			
	В том числе			
	а) постоянные			
	б) переменные			
5	Точка самоокупаемости			

Таблица 3 - План денежных поступлений и выплат

№ п\п	Показатели	Годы до освоения мощности			Годы после освоения мощности				
		1	2	3	1	2	3	4	5
1	Поступления от выручки от продаж								
2	Другие расходы от реализации								
3	Итого поступлений (п. 1-2)								
4	Платежи (всего)								
5	В том числе платежи:								
	поставщикам								
	заработная плата								
	реклама								
	арендная плата								
	страховка								
	процент за кредит								
	возврат кредитов								
	амортизация								
	налоги								
6	Баланс платежей (п. 3-4)								

Срок окупаемости проекта определяется как период, за который величина накопленной чистой прибыли сравнивается с инвестициями.

Инвестиции определяются как сумма платежей за годы освоения производственных мощностей, а чистая прибыль – как сумма (п. 3-4) за весь период освоения мощностей.

Критерий оценки участия в деловой игре

Система оценки игровой деятельности строится на основе оценки качества и эффективности принятых решений, их аргументированности.

За участие в деловой игре студентам начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице.

Критерий оценки	Балл
1. Теоретический уровень знаний	0-5
2. Количество и качество выдвигаемых идей	0-10
3. Аргументация выдвигаемых идей	0-10
4.Умение слушать оппонентов и вести дискуссию	0-5
5. Ораторское мастерство	0-3
6. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)	0-5
7.Способность отстаивать собственную точку зрения	0-5
8. Качество ответов на вопросы	0-5
9. Умение работать в команде	0-5
10. Степень участия в общей дискуссии	0-10
Итоговая сумма баллов:	0-63

Оценка участия в деловой игре:
отлично - 54-63 баллов;
хорошо - 44-53 баллов;
удовлетворительно - 30-63 баллов;
неудовлетворительно - менее 30 баллов.

Деловая игра «Зарегистрируй свою фирму» по дисциплине "Стартап-менеджмент" формирование компетенций (ПК-5)

Цель игры:

Закрепление полученных знаний по основным учредительным документам, регистрации и оформлении ООО или ИП.

Основные понятия игры:

- акционерное общество;

- Индивидуальный предприниматель;

- виды хозяйственной деятельности фирмы;

- правовая форма фирмы;

- организационная структура фирмы;

- учредительные документы фирмы;

- регистрация фирмы.

Регламент проведения игры:

Руководство игрой осуществляет преподаватель. Студенты разделяются по группам по своему желанию, или же (рекомендуется) по командам .

Задачи, стоящие перед командами:

1) Обсуждение общих целей и плана действия. Распределение ролей в команде и в будущей организацией.
2) Определение вида хозяйственной деятельности согласно ОКВЭД-2
3) Разработка и пробное заполнение существующих утвержденных форм учредительных документов.
4) Определение будущего функционала подразделений и зон ответственности ключевых сотрудников.

Участники игры должны:

- выбрать вид хозяйственной деятельности и организационно-правовую форму предприятия;
- разработать учредительные документы предприятия и представить их на рассмотрение преподавателя.
- подготовить пробный комплект документов для регистрации фирмы;
- подготовить приказы на первых лиц организации;
- краткая презентация получившегося предприятия;
- подведение итогов игры и выводы руководителя игры.

Игра является моделью процесса организации фирмы (предприятия). Цель участников – создание наиболее актуальной и запоминающейся концепции хозяйственной деятельности и регистрация фирмы.

В игре принимают участие несколько команд (как правило, по 4-8 чел.), состоящих из руководителя (президента или ген. директора) и группы менеджеров (управляющих основными направлениями деятельности фирмы). Каждая команда должная решить следующие задачи:

- выбрать классификацию хозяйственной деятельности ОКВЭД ;
- выбор организационно-правовой формы фирмы;
- разработка учредительных документов;
- разработка структуры администрации фирмы и организационной структуры целиком;
- представление фирмы;

Для решения вышеуказанных задач, участникам необходимо четко представлять, что такое хозяйственная деятельность, каковы ее основные сферы (производственная, торговая, транспортная, рекламная и др.), а также правильно использовать названия форм различных предприятий (торговый дом, рекламное агентство, холдинговая компания и т.д.).

Учредители должны учитывать положения «Гражданского кодекса РФ», чтобы правильно выбрать организационно-правовую форму нового предприятия.

При разработке учредительных документов, необходимо обозначить степень ответственности учредителей, структуру административных органов, их компетенции и др. моменты.

Самостоятельная разработка учредительных документов (устава, учредительного договора), кроме ознакомления с их структурой и правильным оформлением, дает возможность детально вникнуть в процесс формирования уставного капитала фирмы, выяснить степень ответственности учредителей, структуру административных органов, их компетенцию и др. моменты.

Ход дискуссии, активность участников игры, обоснованность аргументов оценивает преподаватель. После окончания дискуссии проводится сбор всех документов. Поступившие документы рассматриваются, анализируются, оцениваются и обсуждаются совместно с участниками

Презентация каждой фирмы оценивается всеми участниками игры при помощи специальных карточек.

После презентации жюри собирается на совещание, обобщает результаты презентации, определяет победителей и проводит награждение.

Игровые документы:

- Типовой устав – приблизительный вариант устава АО или ООО. Он находится у преподавателя и предоставляется командам для ознакомления.

- Типовой учредительный договор – примерный вариант учредительного договора АО. Он находится у преподавателя и предоставляется командам для ознакомления.

- Учредительные документы (устав и учредительный договор) - разрабатываются группами и передаются преподавателю.

- положение об организационной структуре

- положение об оплате труда

- Оценочная ведомость – находится у преподавателя, который вносит в нее оценки.

Материалы для работы:

Каждая команда должна иметь канцтовары: бумагу, фломастеры, ножницы, скотч, и т.д. Бланки игровых документов.

Каждая команда, созданная в ходе игры, имеет руководителя (президента), рабочую группу по разработке учредительных документов. (за исключением «одиночек» выбравших для себя ИП.

Руководитель фирмы:

- взаимодействует с преподавателем (или жюри), корректирует и уточняет игровые задания;

- организует и координирует участие в игре всех «подчиненных» в соответствии с регламентом. Руководителя фирмы избирают на общем организационном собрании. Он сразу начинает исполнять свои обязанности - организует и контролирует разработку учредительных документов, распределяет обязанности внутри группы, разрабатывает разделы документов, относящиеся к его компетенции. Руководитель выступает с докладом о выбранных направлениях хозяйственной деятельности и организационно-правовой форме предприятия. Представляет в «регистрационную палату» - преподавателю. пакет учредительных документов. Руководитель подготавливает выступление с презентацией.

Рабочая группа по разработке учредительных документов подготавливает учредительный договор и устав фирмы к установленному сроку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию документов.

При разработке документации рабочая группа должна уделить внимание на:

- формирование своих собственных обоснований для создания фирмы и выбора основных сфер ее деятельности;

- образование уставного капитала и внесение в него определенной доли каждым учредителем (виды вкладов или выпускаемых акций, условия увеличения или уменьшения фонда, передачи долей или акций, условия выхода из состава учредителей);

- структура высших или выборных органов управления фирмой (руководящие и исполнительные органы предприятия);

- уровень компетенции каждого из них (круг вопросов, которые рассматриваются только высшими органами управления, функции исполнительного органа фирмы);

- функции органов, осуществляющих контроль за деятельностью администрации фирмы.

Учредительные документы должны содержать следующие разделы: общие положения (с указанием правовой формы предприятия), цель и сфера деятельности, права и обязанности, уставный фонд, органы управления и контроль за деятельностью.

Критерий оценки участия в деловой игре

Система оценки игровой деятельности строится на основе оценки качества и эффективности принятых решений, их аргументированности.

За участие в деловой игре студентам начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице.

Критерий оценки	Балл
1. Теоретический уровень знаний	0-5
2. Количество и качество выдвигаемых идей	0-10
3. Аргументация выдвигаемых идей	0-10
4.Умение слушать оппонентов и вести дискуссию	0-5
5. Ораторское мастерство	0-3
6. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)	0-5
7.Способность отстаивать собственную точку зрения	0-5
8. Качество ответов на вопросы	0-5
9. Умение работать в команде	0-5
10. Степень участия в общей дискуссии	0-10
Итоговая сумма баллов:	0-63

Оценка участия в деловой игре:
отлично - 54-63 баллов;
хорошо - 44-53 баллов;
удовлетворительно - 30-63 баллов;
неудовлетворительно - менее 30 баллов.