

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Маркетинг»

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Срок обучения: заочная форма – 4 года 6 мес.

| Вид учебной работы | Трудоемкость, часы (з.е.) |
|--|------------------------------|
| | Заочная форма |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 22(0,62) |
| Аудиторные занятия, часов всего, в том числе: | 20(0,56) |
| • лекции | 6(0,167) |
| • практические занятия | 14(0,39) |
| Промежуточная аттестация (контактная работа) | 2(0,06) |
| 2. Самостоятельная работа студентов, всего | 187(5,19) |
| • др. формы самостоятельной работы | 187(5,19) |
| 3. Промежуточная аттестация: экзамен | 7(0,19) |
| Итого | 216(6) |

Борисова Н.В. Управление малым бизнесом: Рабочая программа дисциплины (модуля). - Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. - 70 с.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составлена Борисовой Н.В., доцентом кафедры экономики и инноватики Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7, и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (год начала подготовки -2018).

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и инноватики Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 19.05.2018 г., протокол № 15.

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 23.05.2018, протокол № 5.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018, протокол № 7.

© АНОО ВО ЦС РФ
«Российский университет
кооперации» Казанский
кооперативный институт
(филиал), 2018
© Борисова Н.В., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) | 5 |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) | 6 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы | 7 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля) | 7 |
| 5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля) | 7 |
| 5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями) | 8 |
| 5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий | 8 |
| 6. Лабораторный практикум | 8 |
| 7. Практические занятия (семинары) | 8 |
| 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ) | 9 |
| 9. Самостоятельная работа студента | 9 |
| 10 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модуля) | 12 |
| 11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимый для освоения дисциплины (модуля) | 13 |
| 12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) | 13 |
| 13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости) | 14 |
| 14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 14 |
| 15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 14 |
| 16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии | 15 |
| ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) | 17 |
| 1. Паспорт фонда оценочных средств | 18 |
| 1.1 Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины | 18 |
| 1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций | 18 |
| 1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции | 19 |
| 1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания | 21 |
| 2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации | 23 |
| 2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации | 23 |
| 2.2. Комплект экзаменационных билетов для проведения промежуточной аттестации | 28 |
| Комплект тестовых заданий для проведения экзамена по дисциплине | 33 |
| 2.3. Критерии оценки для проведения экзамена по дисциплине | 36 |
| 2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине | 37 |
| ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) | 38 |
| Деловая (ролевая) игра №1 | 39 |
| ДЕЛОВАЯ ИГРА №2 | 42 |
| Кейс-задача | 46 |
| Вопросы для коллоквиумов, опросов, коллективных дискуссий | 49 |
| Комплект заданий для контрольной работы | 51 |
| Комплект разноуровневых задач (заданий) | 58 |

| | |
|---|----|
| ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ..... | 63 |
| ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ..... | 65 |
| Комплект заданий для проведения текущей аттестации..... | 67 |

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины формирования знаний о сущности малого бизнеса, направлениях и способах приложения предпринимательской инициативы.

В связи с этим, в рамках предлагаемой дисциплины с одной стороны, малый бизнес рассматривается как социальное явление (основные понятия и характеристики, история развития бизнеса); с другой - изучается процесс организации малого бизнеса (реализация проекта, бизнес-планирование, привлечение ресурсов).

При изучении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации малого бизнеса;

- развитие самостоятельности мышления и интерпретации при оценке результатов финансово-экономической деятельности организации малого бизнеса;

- освоение основ управления экономической деятельностью организации малого бизнеса и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- изучение нормативно-правовой базы государственного регулирования и поддержки организации малого бизнеса;

В результате изучения данной дисциплины студенты получат практические навыки по открытию собственного дела, по решению задач текущей деятельности организации малого бизнеса, по поиску новых идей и ресурсов для развития бизнеса.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.

Для изучения дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами:

Экономическая теория (ОК-3)

Основы менеджмента (ОК-3; ОПК-3)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

| Формируемые компетенции (код компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|
| ПК-7 ПК-8 | Знать принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. | <i>Опрос Доклад Тесты</i> |
| | Знать перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации | |
| | Уметь описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. | <i>Задачи Реферат Тесты</i> |
| | Уметь использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности | |
| | Владеть аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля. | <i>Деловая игра Кейс-задание Контрольная работа</i> |
| | Владеть навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем | |

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

заочная форма обучения

| Вид учебной деятельности | Часов | |
|--|-------------------|-----------|
| | Всего | По курсам |
| | | 2 |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 22 | 22 |
| Аудиторные занятия всего, в том числе: | 20 | 20 |
| Лекции | 6 | 6 |
| Практические занятия | 14 | 14 |
| Промежуточная аттестация (контактная работа) | 2 | 2 |
| 2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе: | 187 | 187 |
| Другие виды самостоятельной работы: | 187 | 187 |
| Вид промежуточной аттестации – экзамен | 7 | 7 |
| ИТОГО: | 216 | 216 |
| Общая трудоемкость | часов зач. ед. | 6 6 |

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические аспекты управления малым бизнесом

Понятие и сущность малого бизнеса. Признаки бизнеса. Виды бизнеса.

Тема 2. Законодательное регулирование малого бизнеса

Нормативно-правовая база регулирования малого бизнеса. Государственное регулирование малого бизнеса. Проблемы регулирования малого бизнеса.

Тема 3. Исторические подходы к управлению малым бизнесом

Школа научного управления. Классическая (административная) школа управления. Школа человеческих отношений. Поведенческие науки. Количественный подход к управлению.

Тема 4. Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования

Понятие и сущность тайм-менеджмента в малом бизнесе. Подходы к управлению временем.

Тема 5. Основы бизнес-планирования деятельности малого бизнеса

Цель, задачи, объект, предмет, информационно-методическая основа бизнес-планирования. Виды бизнес-планов. Требования, предъявляемые к бизнес-планам. Структура бизнес-плана.

Тема 6. Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса

Планирование типа производства, основных операций производственного цикла. Производственная программа. Производственная мощность. Планирование капитальных вложений.

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

Дисциплина «Управление малым бизнесом» формирует компетенции ПК-7, ПК-8, необходимые в дальнейшем для формирования компетенций преддипломной практики.

5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины (модуля) | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах) | | | |
|-------|---|--|----------------------|------------------------|------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего |
| 1. | Теоретические аспекты управления малым бизнесом | | 2 | 30 | 32 |
| 2. | Законодательное регулирование малого бизнеса | 1 | 2 | 30 | 33 |
| 3. | Исторические подходы к управлению малым бизнесом | 1 | 2 | 31 | 34 |
| 4. | Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования | 2 | 2 | 32 | 36 |
| 5. | Основы бизнес-планирования деятельности малого бизнеса | 2 | 2 | 32 | 36 |
| 6. | Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса | | 4 | 32 | 36 |
| | ИТОГО: | 6 | 14 | 187 | 207 |

6. Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

7. Практические занятия (семинары)

Практические занятия проводятся с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины (модуля) | Тематика практических занятий (семинаров) | Трудоемкость (час.) |
|-------|---|---|---------------------|
| 1 | Теоретические аспекты управления малым бизнесом | 1. Понятие и сущность малого бизнеса. 2. Признаки бизнеса. 3. Виды бизнеса. | 2 |
| 2 | Законодательное регулирование малого бизнеса | 1. Нормативно-правовая база регулирования малого бизнеса. 2. Государственное регулирование малого бизнеса. 3. Проблемы регулирования малого бизнеса | 2 |
| 3 | Исторические подходы к управлению малым бизнесом | 1. Школа научного управления. 2. Классическая (административная) школа управления. 3. Школа человеческих отношений. 4. Поведенческие науки. 5. Количественный подход к управлению. | 2 |
| 4 | Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования | 1. Понятие и сущность тайм-менеджмента в малом бизнесе. 2. Подходы к управлению временем. | 2 |
| 5 | Основы бизнес-планирования деятельности малого бизнеса | 1. Цель, задачи, объект, предмет, информационно-методическая основа бизнес-планирования. 2. Виды бизнес-планов. 3. Требования, предъявляемые к бизнес-планам. 4. Структура бизнес-плана. | 2 |
| 6 | Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса | 1. Планирование типа производства, основных операций производственного цикла. 2. Производственная программа. 3. Производственная мощность. 4. Планирование капитальных вложений. | 4 |
| | Всего | | 14 |

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены учебным планом.

9. Самостоятельная работа студента**Тема 1. Теоретические аспекты управления малым бизнесом**

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|--|---|--|
| 1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал. 2. Ознакомиться с нормативными документами. 3. Подготовить: - конспект в форме | 1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников. 2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося. | 1. Устные опросы. 2. Публичные доклады |

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|---|---|--|
| тезисов; - публичный доклад; - вопросы к коллективной дискуссии по предложенным темам докладов. | 3. Найдите ответы на контрольные вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках. 4. Подготовьте публичный доклад для этого: - проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием; - составьте план доклада; - напишите текст доклада, прочитайте и отредактируйте его. 5. Подготовьте согласно проработанных вами источников и конспекта вопросы к дискуссии по теме практического занятия и предложенным темам докладов. | |

Тема 2. Законодательное регулирование малого бизнеса

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|--|--|---|
| 1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал. 2. Подготовить: - конспект в форме тезисов; - ответы на предложенные письменные проверочные работы | 1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников. 2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося. 3. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого: - проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием; - найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках; - оформите ответы. | 1. Письменные проверочные работы 2. Устный опрос |

Тема 3. Исторические подходы к управлению малым бизнесом

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|--|---|---|
| 1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал. 2. Подготовить: - конспект в форме тезисов; - ответы на предложенные письменные проверочные работы | 1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников. 2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося. 3. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого: - проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием; | 1. Письменные проверочные работы 2. Тесты 3. Устный опрос |

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|-----------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках; - оформите ответы. | |

Тема 4. Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|--|---|--|
| <p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конспект в форме тезисов; - подготовить сообщения к выступлению на практическом занятии; - ответы на контрольные вопросы, необходимые для кейс-стади (ситуационного задания). | <p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Найдите ответы на контрольные вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках для кейс-стади (ситуационного задания).</p> <p>4. Подготовьте сообщения для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составьте план сообщения; - напишите текст сообщения и отредактируйте его. <p>5. Подготовьте согласно проработанных вами источников и конспекта вопросы к коллективной дискуссии по теме практического занятия.</p> | <p>1. Кейс-задание</p> <p>2. Устный опрос</p> <p>3. Коллективные дискуссии</p> |

Тема 5. Основы бизнес-планирования деятельности малого бизнеса

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|---|---|--|
| <p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конспект в форме тезисов; - ответы на предложенные письменные проверочные работы <p>3. Решить предложенные разноуровневые задачи.</p> | <p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Решите разноуровневые предложенные задачи по образцу данному на практических занятиях в малых группах.</p> <p>4. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием; - найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках; - оформите ответы. | <p>1. Решение задач</p> <p>2. Письменные проверочные работы</p> <p>3. Устный опрос</p> |

Тема 6. Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса

| Виды самостоятельной работы | Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы | Оценочное средство для проверки выполнения |
|---|--|--|
| 1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал. 2. Подготовить: - конспект в форме тезисов; - ответы на предложенные письменные проверочные работы. 3. Решить предложенные практические задания. | 1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников. 2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося. 3. Решите предложенные практические задания по образцу данному на практических занятиях. 4. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого: - проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием; - найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках; - оформите ответы. | 1. Устный опрос 2. Практическое задание |

10 Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модуля)

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используются следующее учебно-методическое обеспечение:

а) основная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / А.А. Абрамова, Г.И. Болкина, А.Д. Буриков и др.; Под общ. ред. В.Д. Свирчевского - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427320>

б) дополнительная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / Под общ. ред. В.Д. Свирчевского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/262520>

2. Малое предпринимательство: Учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 685 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/306096>

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимый для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 23.06.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2014].

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2014].

б) основная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / А.А. Абрамова, Г.И. Болкина, А.Д. Буриков и др.; Под общ. ред. В.Д. Свирчевского - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427320>

в) дополнительная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / Под общ. ред. В.Д. Свирчевского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/262520>

2. Малое предпринимательство: Учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 685 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/306096>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
3. <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
4. <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
5. <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
6. <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
5. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

14. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление малым бизнесом» состоит из 6 тем и изучается на лекциях, практических занятиях и при самостоятельной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не

пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Кроме того, обучающиеся должны ознакомиться с программой дисциплины и списком основной и дополнительной рекомендуемой литературы.

Основной теоретический материал дается на лекционных занятиях. Лекции включают все темы и основные вопросы дисциплины. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем основную и дополнительную учебную литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к практическим занятиям.

Для закрепления теоретического материала, формирования профессиональных компетенций и практических навыков проведения оценки эффективности проектов ибора наилучшего проекта со студентами бакалавриата проводятся практические занятия. В ходе практических занятий разбираются основные и дополнительные теоретические вопросы по организационно-управленческим решениям, решаются практические задачи на определение показателей оценки эффективности проектов, проводится тестирование по результатам изучения каждой темы.

На изучение каждой темы выделено в соответствии с рабочей программой дисциплины количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к практическим занятиям. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой.

Для эффективного освоения материала дисциплины учебным планом предусмотрена самостоятельная работа, которая должна выполняться в обязательном порядке. Выполнение самостоятельной работы по темам дисциплины, позволяет регулярно проводить самооценку качества усвоения материалов дисциплины и выявлять аспекты, требующие более детального изучения. Задания для самостоятельной работы предложены по каждой из изучаемых тем и должны готовиться индивидуально и к указанному сроку. По необходимости студент бакалавриата может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

В случае соблюдения обучающимся всех требований: посещения лекций и практических занятий, изучения рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы, а также своевременного и самостоятельного выполнения заданий, подготовка к экзамену по дисциплине сводится к дальнейшей систематизации полученных знаний, умений и навыков.

16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

- а) для текущей успеваемости: опрос, доклад, реферат, решение задач;
- б) для самоконтроля обучающихся: тесты;
- в) для промежуточной аттестации: вопросы для экзамена, практические задания.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Управление малым бизнесом» используются следующие образовательные технологии:

- 1) лекции с использованием методов проблемного изложения материала;
- 2) кейс-задание;
- 3) проведение практико-ориентированных занятий (деловая игра).

| № | Тема и вид занятия в интерактивной форме | Количество часов по заочной форме | |
|---|--|-----------------------------------|--------|
| | | Лекция | Практ. |
| 1 | Тема 3. Исторические подходы к управлению малым бизнесом Виды: Лекция с использованием методов проблемного изучения Лекция с демонстрацией видеоматериалов (слайды) Практические занятия с применением следующих технологий: - деловая игра - обсуждение в группе (обсуждение подготовленных студентами рефератов и презентаций, вопросов для самостоятельного изучения) - метод "мозгового штурма" | 2 | 2 |
| | Итого: | 2 | 2 |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: «Маркетинг»

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

| Индекс | Формулировка компетенции |
|--------|---|
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций

1.2.1. Компетенция ПК-7 формируется в процессе итоговой государственной аттестации:

Управление проектами
Основы бизнеса
Маркетинг в социальных сетях
Информационный маркетинг
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.2.2. Компетенция ПК-8 формируется в процессе итоговой государственной аттестации:

Управленческий учет
Инновационный менеджмент и управление организационными изменениями
Маркетинговые исследования
Основы бизнеса
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Производственная практика. Преддипломная практика

1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции

| № | Код контролируемой компетенции | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства |
|--------|--------------------------------|---|---|
| 1 2 | ПК-7 ПК-8 | Тема 1. Теоретические аспекты управления малым бизнесом Тема 2. Законодательное регулирование малого бизнеса Тема 3. Исторические подходы к управлению малым бизнесом Тема 4. Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования Тема 5. Основы бизнес-планирования деятельности малого бизнеса Тема 6. Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса | Опрос Доклад Тесты Реферат Задачи Кейс-задание Деловая игра Контрольная работа |

Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

– профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,

– степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций. Общее количество баллов складывается из:

– суммы баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»;

– суммы баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»;

– суммы баллов за ответы на теоретические и дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций

определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

| Компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | | | | Итого |
|---------------------------------|--|---|---|---|--|-------|
| | | Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б. | Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б. | Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б. | Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 0,5 б. | |
| <i>Теоретические показатели</i> | | | | | | |
| ПК-7 ПК-8 | Знает принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. (опрос, доклад, тесты) | Верно и в полном объеме знает принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. | С незначительными замечаниями знает принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. | На базовом уровне, с ошибками знает принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. | Не знает принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. | 10 |
| | Знает перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации (опрос, доклад, тесты) | Верно и в полном объеме знает перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации | С незначительными замечаниями знает перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации | На базовом уровне, с ошибками знает перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации | Не знает перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации | |
| <i>Практические показатели</i> | | | | | | |
| ПК-7 ПК-8 | Умеет описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. (задачи, реферат, тесты) | Верно и в полном объеме может описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. | С незначительными замечаниями может описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. | На базовом уровне, с ошибками может описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. | Не может описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. | 10 |
| | Умеет использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности (задачи, реферат, тесты) | Верно и в полном объеме может использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности | С незначительными замечаниями может использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности | На базовом уровне, с ошибками может использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности | Не может использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности | |
| <i>Владеет</i> | | | | | | |
| ПК-7 ПК-8 | Владеет аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и | Верно и в полном объеме владеет аналитическим и техническим инструментарием | С незначительными замечаниями владеет аналитическим и техническим инструментарием | На базовом уровне, с ошибками владеет аналитическим и техническим инструментарием | Не владеет аналитическим и техническим инструментарием | 10 |

| Компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | | | | Итого |
|-------------|--|---|--|--|---|-----------|
| | | Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б. | Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б. | Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б. | Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 0,5 б. | |
| | методов контроля. (деловая игра, кейс-задание, контрольная работа) | разработки процедур и методов контроля. | инструментарием разработки процедур и методов контроля. | инструментарием разработки процедур и методов контроля. | разработки процедур и методов контроля. | |
| | Владеет навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем (деловая игра, кейс-задание, контрольная работа) | Верно и в полном объеме владеет навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем | С незначительными замечаниями владеет навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем | На базовом уровне, с ошибками владеет навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем | Не владеет навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем | |
| | <i>ВСЕГО:</i> | | | | | <i>30</i> |

Шкала оценивания:

| Оценка | Баллы | Уровень сформированности компетенции |
|---------------------|------------|--------------------------------------|
| отлично | 26-30 | высокий |
| хорошо | 22-25 | хороший |
| удовлетворительно | 16-21 | достаточный |
| неудовлетворительно | 15 и менее | недостаточный |

2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие предпринимательства и малого бизнеса. Критерии отнесения предприятий к малым
2. Факторы и мотивы развития малого бизнеса. Преимущества и недостатки малых предприятий
3. Организационно-правовые формы малых предприятий. Признаки малого предприятия. Индивидуальное предпринимательство
4. Заявительный принцип государственной регистрации малых предприятий и индивидуальных предпринимателей
5. Учредительные документы, уставной фонд малого предприятия
6. Лицензирование отдельных видов деятельности малых предприятий
7. Гигиеническая регистрация отдельных групп товаров
8. Сертификация продукции малого предприятия
9. Ликвидация малого предприятия
10. Бизнес-идея
11. Постановка целей, выработка стратегий
12. Маркетинговая концепция в малом бизнесе
13. Оценка экономической целесообразности открытия нового бизнеса
14. Оценка потребности и эффективности капитала
15. Основы бизнес планирования в малом бизнесе
16. Субъекты инфраструктуры поддержки малого бизнеса
17. Государственная поддержка малого бизнеса
18. Сущность и виды франчайзинга
19. Франчайзинговая система ведения бизнеса
20. Общая система налогообложения субъектов малого бизнеса
21. Упрощенная система налогообложения для субъектов малого бизнеса
22. Единый налог с индивидуальных предпринимателей
23. Государственная финансовая поддержка. Белорусский фонд финансовой поддержки предпринимателей
24. Государственная финансовая поддержка на региональном уровне
25. Особенности ведения бух.учета на малых предприятиях
26. Особенности эффективности создания малых предприятий.
27. Экономическое обоснование создания малого предприятия.
28. Возможные пути образования малых предприятий.
29. Расходы малых предприятий и предпринимателей, возможности их снижения.
30. Инфраструктура поддержки малого бизнеса, её влияние на экономический рост региона.
31. Бизнес-инкубаторы.

32. Фонды поддержки предпринимательства.
 33. Экономическая среда функционирования малого бизнеса.
 34. Влияние внешней среды на стратегию и тактику малого предприятия.
 35. Маркетинговый подход к формированию стратегии и тактики организации малого бизнеса.

Типовые контрольные задания:

Задача 1

В ведущем цехе предприятия установлено 10 станков. Максимальная производительность каждого станка в час – 12 изделий. Полезный (эффективный) фонд времени работы единицы оборудования в год составляет 4200 часов. За год изготовлено 480 тыс. изделий.

Определите:

- а) производственную мощность предприятия;
 б) коэффициент фактического использования производственной мощности.

Задача 2

В цехе имеется пять единиц ведущего оборудования, максимально возможный (полезный) фонд времени которого составляет 330 час. в месяц. Прогрессивная норма трудоемкости обработки изделия на этом оборудовании составляет 2 часа. В июне было приобретено еще две единицы такого же оборудования, а в октябре ликвидировали одну единицу. Фактический объем продукции цеха за год составил 9300 изделий.

Определите:

- а) годовую производственную мощность цеха на начало года (шт.);
 б) среднегодовую производственную мощность (шт.);
 в) коэффициент использования производственной мощности (%).

Задача 3

Предприятие выпустило основной продукции на сумму 325.6 млн руб. Работы промышленного характера, выполненные на сторону, - 41.15 млн руб. Стоимость полуфабрикатов собственного изготовления – 23.7 млн руб., из них 80% потреблено в собственном производстве. Размер незавершенного производства увеличился на конец года на 5.0 млн руб. Стоимость материальных затрат составляет 40% от товарной продукции.

Определите размер реализованной, валовой и чистой продукции.

Задача 4. Плановые и фактические данные по выпуску продукции предприятием за отчетный период следующие:

| Наименование продукции | Выпуск, млн руб. | |
|------------------------|------------------|------------|
| | по плану | Фактически |
| Изделие А | 81,45 | 80,23 |

| | | |
|-----------|-------|-------|
| Изделие Б | 92,73 | 93,5 |
| Изделие В | 44,8 | 44,8 |
| Изделие Г | - | 20,32 |
| Изделие Д | 31,6 | - |
| Изделие Е | 26,85 | 47,34 |

Определите процент выполнения плана по объему продукции и по ассортименту.

Задача 5

Основная продукция предприятия запланирована в объеме 520 млн руб., услуги промышленного характера – 48 млн руб. Стоимость полуфабрикатов составит в планируемом периоде 50 млн руб., из них 50% для собственного производства. Размер незавершенного производства на конец периода увеличится на 38 млн руб. Остатки готовой продукции на складе на начало периода – 80 млн руб., на конец периода – 30 млн руб.

Определите объем РП, ВП и ЧП, если известно, что стоимость материальных затрат составляет 55% товарной продукции.

Задача 6

Производственная мощность цеха на начало года была равна 150 л в сутки. 1 мая была запущена новая линия розлива мощностью 60 л в сутки. Тогда среднегодовая производственная мощность составляет:

- а) 190 л в сутки
- б) 110 л в сутки
- в) 125 л в сутки
- г) 210 л в сутки

Задача 7

В цехе 3 токарных станка. Действительный фонд рабочего времени одного станка составляет 240 часов в месяц. Норма времени на обработку одной детали - 15 мин. Тогда производственная мощность цеха равна:

- а) 3200 деталей в месяц
- б) 2880 деталей в месяц
- в) 48 деталей в месяц
- г) 180 деталей в месяц

Задача 8.

Производственная мощность цеха на начало года была равна 210 л в сутки. С нового года была запущена новая технологическая линия мощностью 80 л в сутки. Тогда среднегодовая производственная мощность составляет:

- а) 150л в сутки
- б) 270 л в сутки
- в) 210 л в сутки

Образцы тестовых заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы:

1) Разработка нового продукта, исследования в области менеджмента и маркетинга, разработка нового проекта программного обеспечения – это:

- а) социальный бизнес-план
- б) инновационный бизнес-план
- в) организационный бизнес-план
- г) научно-образовательный бизнес-план

2) Комплексный проект, состоящий из ряда проектов и требующий применения многопроектного управления:

- а) монопроект
- б) мультипроект
- в) мегапроект
- г) основной проект

3) Для принятия решения о партнерстве бизнес-план предоставляется:

- а) кредитным организациям
- б) клиентам
- в) общественности
- г) прессе

4) Объектом бизнес-планирования является:

- а) инвестиционный проект
- б) социально-экономический процесс
- в) доходы сотрудников фирмы
- г) прибыль фирмы

5) Главная цель бизнес-плана:

а) сформулировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы
б) определить номенклатуру и ассортимент
в) обеспечить жизнеспособность своей фирмы в условиях жесткой конкуренции

г) доказать инвестору, что бизнес-идея прибыльна

б) Основные положения всего бизнес – плана содержатся в разделе:

- а) производственный план
- б) финансово-экономический анализ
- в) резюме
- г) маркетинговый анализ

7) Расчет производственной мощности осуществляется в разделе бизнес-плана:

- а) производственный план
- б) маркетинговый анализ
- в) финансово-экономический анализ
- г) организационный план

8) Среднесрочные бизнес-планы составляются на период:

- а) до 1 года
- б) 1-3 года
- в) 3-5 лет
- г) 5-7 лет

Литература для подготовки к экзамену:

а) нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 23.06.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2014].

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2014].

б) основная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / А.А. Абрамова, Г.И. Болкина, А.Д. Буриков и др.; Под общ. ред. В.Д. Свирчевского - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427320>

в) дополнительная литература:

1. Управление малым бизнесом: Учебное пособие / Под общ. ред. В.Д. Свирчевского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/262520>

2. Малое предпринимательство: Учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 685 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/306096>

Промежуточная аттестация

2.2. Комплект экзаменационных билетов для проведения промежуточной аттестации

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Маркетинг»

Дисциплина: Управление малым бизнесом

БИЛЕТ № 1

1. Лицензирование отдельных видов деятельности, сертификация

2. Предприятие выпустило основной продукции на сумму 325.6млн руб. Работы промышленного характера, выполненные на сторону, - 41.15млн руб. Стоимость полуфабрикатов собственного изготовления –23.7млн руб., из них 80% потреблено в собственном производстве. Размер незавершенного производства увеличился на конец года на 5.0млн руб. Стоимость материальных затрат составляет 40% от товарной продукции.

Определите размер реализованной, валовой и чистой продукции

3. Кейс: Кейс «Скалывание льда в порту»

Осенью в порту часто бывают штормы. Вода заливаает причальную стенку, замерзает. И причал покрывается толстым слоем льда. При этом становится невозможной швартовка корабля к стенке.

Администрация порта пробовала посылать на скалывание льда рабочих. Но это кончилось печально – рабочие травмируются, а один рабочий едва не погиб. Тогда решили изготовить машину для скалывания льда. Она оказалась малоэффективной.

Перед начальником порта снова возник вопрос – что делать?

Комментарий

Ситуация интересна тем, что демонстрирует два «неправильных решения». Для каждого характерно - затраты понесены, а результата нет. Причем затраты растут, а продвижения к решению нет. Данная ситуация относится к «нештатным ситуациям»: надо что-то делать, но «опыт» и «здравый смысл» ничего не могут подсказать.

Возникшую проблему трудно отнести к какой-либо специальности. Понятно, что заниматься ей поручили главному инженеру порта. Но его не учили бороться с последствиями штормов.

Ситуация реальная и решение, предложенное Мастером ТРИЗ Г.И. Ивановым реализовано. Затраты были «копеечные».

Использование кейса в практике обучения показало, что без подготовки правильное решение здесь найти невозможно. По народной

классификации это «нерешаемая проблема».

БИЛЕТ № 2

1. Ответственность за ведение деятельности без разрешительных документов.

2. Основная продукция предприятия запланирована в объеме 520 млн руб., услуги промышленного характера – 48 млн руб. Стоимость полуфабрикатов составит в планируемом периоде 50 млн руб., из них 50% для собственного производства. Размер незавершенного производства на конец периода увеличится на 38 млн руб. Остатки готовой продукции на складе на начало периода – 80 млн руб., на конец периода – 30 млн руб.

Определите объем РП, ВП и ЧП, если известно, что стоимость материальных затрат составляет 55% товарной продукции.

3. Кейс: Борьба с дымом в цехе

На производстве возникла проблема. Даже и не проблема, а небольшая неприятность.

Крановщица отказалась работать, потому, что в цехе нечем дышать. Кабина крана находится наверху и туда поднимается весь дым, идущий от закалочных ванн. Начальник цеха успокоил женщину, а затем долго анализировал ситуацию. Уже не раз рабочие цеха жаловались на чрезмерную загазованность воздуха.

Недавно в цех поступил заказ на закалку в масле партии крупногабаритных деталей, а специальный участок для этой операции не был готов. Приходилось вести термозакалку прямо в цехе. Мостовой кран брал раскаленную в печи деталь и опускал ее в ванну с маслом. При погружении детали соприкасающееся с ней масло вспыхивало, и густой едкий дым заполнял цех. А когда деталь полностью погружалась в масло, горение прекращалось, лишь небольшой дымок испарения поднимался над его поверхностью.

Способ закалки изменить было нельзя — он предписан технологией обработки.

Вентиляция цеха не справлялась с повышенной загазованностью. Испробовали самое простое решение - увеличили мощность, но новые вентиляционные трубы перегородили весь цех, создавая такой сквозняк, что многие рабочие простужались.

Пришлось отказаться от этого решения.

Затем решили установить над ванной крышку, которая захлопывалась бы за опускающейся деталью. Но, согласно правилам безопасности, крановщик должен всегда видеть груз, с которым он работает, а крышка мешала. Поэтому и от этого решения пришлось отказаться.

Был объявлен заводской конкурс. Первое место заняло решение, по которому предлагалось резко увеличить скорость опускания раскаленной детали в масло. Механики срочно изменили привод крана так, чтобы деталь опускалась за 2 секунды, а не за 10.

За два дня кран переделали. Провели испытания. Деталь опускалась

быстро и шлепалась в ванну, поднимая большие волны, которые выплескивались за борта. Пришлось нарастить высоту бортов ванны. Тогда возникла масса неудобств у рабочих, которые зацепляли и отцепляли закаливаемую деталь.

Также выяснилось, что тормозная система крана не выдерживает новых нагрузок, и при очередном опускании детали пробили днище ванны. Весь цех залило маслом.

На следующий день механики поставили более мощные тормоза, которые мгновенно останавливали груз. Но при этом возникли динамические нагрузки при резком торможении. Стала прогибаться несущая балка крана. Цех встал.

Главный инженер созвал экстренное совещание, чтобы найти выход из сложившейся аварийной ситуации. Совет решил: немедленно усилить балку мостового крана дополнительной фермой жесткости.

Решили - сделали. Через два дня обнаружилось, что балка крана выдерживает нагрузки и не прогибается, зато в опорах рельсов, по которым двигался кран, появились трещины... Это уже грозило аварией всего здания цеха.

Ситуация складывалась безвыходная...

Комментарий

В кейсе описана реальная практика решения проблем на предприятии. Выдумать такое невозможно. Сильная сторона кейса в том, что описана последовательность неправильных решений, усугубляющих ситуацию. Вместо того, чтобы решить проблему там, где она возникла - в ванне для закалки деталей,- ее вывели на уровень цеха.

БИЛЕТ № 3

1. Форма договора и последствия его несоблюдения.
2. Технологический процесс состоит из пяти параллельно выполняемых операций. Время обработки одной детали (в мин) по операциям составляет: по первой - 1,3 по второй - 1,6 по третьей - 0,5 по четвертой - 2,2 по пятой - 2. Количество деталей в партии - 30 шт. Такт выпуска - 2,2 мин. Длительность производственного цикла при этом равна:

-13,60мин

-8,68мин

-3,80ч

- 1,19ч

3. Кейс: Устойчивое падение доходов

Компания «Обмен» существует на рынке оказания посреднических услуг при сделках с недвижимостью с 1995 года. С момента основания компании происходило развитие филиальной сети и увеличение числа сотрудников.

В настоящее время филиальная сеть департамента вторичного жилья насчитывает 28 отделений по всему городу и занимает около 25% рынка по объемам совершенных сделок. Каждое из отделений представляет собой

практически отдельную компанию, со своими административными, техническими и производственными подразделениями.

С сентября 2015 года по всем отделениям департамента наблюдается снижение прибыли. Пик падения доходов пришел на декабрь 2015 года и до настоящего времени положительная динамика не наблюдается.

Администрация компании провела анализ и выявила, что происходит снижение количества вновь заключенных договоров на обслуживание и увеличение количества расторжений по вновь заключенным договорам по всем отделениям.

Встал вопрос: что делать?

Комментарий

Грамотный анализ ситуации должен, прежде всего, ответить на вопрос: что и в какой момент не было сделано своевременно Администрацией, что привело к проблемной ситуации.

Ситуация может быть отнесена к нештатным, поскольку ранее Администрация с подобным не сталкивалась и не имеет «опыта» решения подобных проблем.

БИЛЕТ № 4

1. Выбор предпринимательской ниши.

2. В механическом цехе в июне при 22 рабочих днях и 2-х сменном режиме работы работало 10 фрезерных станков. По плану цеху установлено произвести 1600 деталей, нормативная трудоемкость одной детали 2,2 часа. Тогда производственная мощность цеха составит:

- 1600 шт.

- 1200 шт.

- 1850 шт.

- 2200 шт.

3. Кейс: Представьте, что вы возглавляете отдел продаж компании, которая уже давно и успешно работает на определенном рынке и имеет готовый профессиональный отдел продаж, в котором есть три сотрудника. Один из них работает с 65% клиентов компании, второй – с 25%, а третий – с 10%. Результаты продаж выше всего у второго сотрудника (50% от общего объема), а хуже всего у третьего (10%). При этом у первого сотрудника больше всего новых клиентов (70% всех новых клиентов в компанию привлекает именно он), в то время как третий вообще не продает активно и не работает с новыми клиентами компании.

Для главы компании понятно, что данный отдел продаж мог получать более высокие результаты, и он поставил данную задачу перед Вами с условием, что Вы не будете делать резких движений и принимать жестких мер, а гибко подойдете к ситуации, возможно, как-то перераспределите клиентскую базу между работниками и проведете обучение на темы более слабых компетенций. Сейчас все продавцы занимаются всем: работой с клиентами от первого звонка до отгрузки товара.

Чтобы решить кейс, важно ответить на следующие вопросы:

- Какие варианты улучшения видны в данной ситуации?
- Установление каких правил и нормативов помогло бы улучшить результаты работы каждого работника и отдела продаж в целом?

БИЛЕТ № 5

1. Нормативно-законодательная база предпринимательства
2. Среднегодовая производственная мощность цеха составила 150 т продукции в час. Известно, что 1 мая в цехе была запущена дополнительная производственная линия производительностью 30т продукции в час. Тогда производственная мощность цеха на начало года составила:
 - 170 т продукции в час
 - 140 т продукции в час
 - 130 т продукции в час
 - 150т продукции в час
3. Кейс: Продавец продаёт шапку. Стоит 10 р. Подходит покупатель, меряет и согласен взять, но у него есть только банкнота 25 р. Продавец отсылает мальчика с этими 25 р. к соседке разменять. Мальчик прибегает и отдаёт 10+10+5. Продавец отдаёт шапку и сдачу 15 руб. Через какое-то время приходит соседка и говорит, что 25 р. фальшивые, требует отдать ей деньги. Ну что делать. Продавец лезет в кассу и возвращает ей деньги.
На сколько обманули продавца?

Промежуточная аттестация
Комплект тестовых заданий для проведения экзамена по дисциплине

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Маркетинг»

Дисциплина: Управление малым бизнесом

Тестовые задания для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

Задание 1. Разработка нового продукта, исследования в области менеджмента и маркетинга, разработка нового проекта программного обеспечения – это:

- а) социальный бизнес-план
- б) инновационный бизнес-план
- в) организационный бизнес-план
- г) научно-образовательный бизнес-план

Задание 2. Комплексный проект, состоящий из ряда проектов и требующий применения многопроектного управления:

- а) монопроект
- б) мультипроект
- в) мегапроект
- г) основной проект

Задание 3. Для принятия решения о партнерстве бизнес-план предоставляется:

- а) кредитным организациям
- б) клиентам
- в) общественности
- г) прессе

Задание 4. Объектом бизнес-планирования является:

- а) инвестиционный проект
- б) социально-экономический процесс
- в) доходы сотрудников фирмы
- г) прибыль фирмы

Задание 5. Главная цель бизнес-плана:

- а) сформулировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы
- б) определить номенклатуру и ассортимент
- в) обеспечить жизнеспособность своей фирмы в условиях жесткой конкуренции
- г) доказать инвестору, что бизнес-идея прибыльна

Задание 6. Основные положения всего бизнес – плана содержатся в разделе:

- а) производственный план
- б) финансово-экономический анализ
- в) резюме
- г) маркетинговый анализ

Задание 7. Расчет производственной мощности осуществляется в разделе бизнес-плана:

- а) производственный план
- б) маркетинговый анализ
- в) финансово-экономический анализ
- г) организационный план

Задание 8. Среднесрочные бизнес-планы составляются на период:

- а) до 1 года
- б) 1-3 года
- в) 3-5 лет
- г) 5-7 лет

Задание 9. Проведение международного форума является:

- а) мегапланом
- б) инновационным бизнес-планом
- в) экономическим бизнес-планом
- г) организационным бизнес-планом

Тестовые задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ:

Задание 1. Разработка нового продукта, исследования в области менеджмента и маркетинга, разработка нового проекта программного обеспечения – это:

- а) социальный бизнес-план
- б) инновационный бизнес-план
- в) организационный бизнес-план
- г) научно-образовательный бизнес-план

Задание 2. Комплексный проект, состоящий из ряда проектов и требующий применения многопроектного управления:

- а) монопроект
- б) мультипроект
- в) мегапроект
- г) основной проект

Задание 3. Для принятия решения о партнерстве бизнес-план предоставляется:

- а) кредитным организациям
- б) клиентам
- в) общественности
- г) прессе

Задание 4. Объектом бизнес-планирования является:

- а) инвестиционный проект
- б) социально-экономический процесс
- в) доходы сотрудников фирмы
- г) прибыль фирмы

Задание 5. Главная цель бизнес-плана:

- а) сформулировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы
- б) определить номенклатуру и ассортимент
- в) обеспечить жизнеспособность своей фирмы в условиях жесткой конкуренции
- г) доказать инвестору, что бизнес-идея прибыльна

Задание 6. Основные положения всего бизнес – плана содержатся в разделе:

- а) производственный план
- б) финансово-экономический анализ
- в) резюме
- г) маркетинговый анализ

Задание 7. Расчет производственной мощности осуществляется в разделе бизнес-плана:

- а) производственный план
- б) маркетинговый анализ
- в) финансово-экономический анализ
- г) организационный план

Задание 8. Среднесрочные бизнес-планы составляются на период:

- а) до 1 года
- б) 1-3 года
- в) 3-5 лет

г) 5-7 лет

Задание 9. Проведение международного форума является:

- а) мегапланом
- б) инновационным бизнес-планом
- в) экономическим бизнес-планом
- г) организационным бизнес-планом

Задание 10. Емкость рынка оценивается в разделе бизнес-плана:

- а) производственный план
- б) маркетинговый анализ
- в) финансово-экономический анализ
- г) организационный план

2.3. Критерии оценки для проведения экзамена по дисциплине

После завершения тестирования на экзамене на мониторе компьютера высвечивается результат – процент правильных ответов. Результат переводится в баллы и суммируется с текущими семестровыми баллами.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине, предусматривающей в качестве формы промежуточной аттестации экзамен, включают две составляющие.

Первая составляющая – оценка регулярности и своевременности качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение семестра (сумма не более 60 баллов).

Вторая составляющая – оценка знаний студента на экзамене (не более 40 баллов).

Перевод полученных итоговых баллов в оценки осуществляется по следующей шкале:

- с 86 до 100 баллов – «отлично»;
- с 71 до 85 баллов – «хорошо»;
- с 50 до 70 баллов – «удовлетворительно»

Если студент при тестировании отвечает правильно менее, чем на 50 %, то автоматически выставляется оценка «неудовлетворительно» (без суммирования текущих рейтинговых баллов), а студенту назначается переэкзаменовка в дополнительную сессию.

2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурной компетенции студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена/зачета:

– профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических задач;

– степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенции (элементов компетенции) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

- до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий;
- до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы;
- до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: «Маркетинг»

Материалы для текущего контроля

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Деловая (ролевая) игра №1

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Деловая игра «Государственное регулирование предпринимательской деятельности и государственная поддержка предприятий в экономике страны»

1. Цель деловой игры

Деловая игра призвана вооружить студентов необходимым минимумом практических знаний и навыков в области разработки мер государственного регулирования деятельности предприятий, а также мер государственной помощи предприятиям в условиях рыночной экономики. В ходе проведения деловой игры студенты закрепят на практике теоретические основы и принципы регулирования предприятий со стороны государства, приобретут навыки составления государственных программ по поддержке предпринимательства. Наряду с этим, деловая игра обеспечит развитие у студентов организаторских способностей, инициативного творческого подхода к решению проблемных задач.

2. Этапы деловой игры

Игровой процесс по указанной теме рассчитан на 1 академический час и включает 5 этапов.

1) Ознакомление студентов с целями и задачами предстоящего игрового процесса;

2) Проверка, углубление и закрепление знаний студентов по теоретическим аспектам разработки программ государственного регулирования и поддержки предпринимательства;

3) Определение состава участников деловой игры и ознакомление их с функциями в ходе игрового процесса;

4) Самостоятельная работа студентов по решению игровой задачи (разработка программы государственного регулирования предприятий и программы по поддержке предприятий и их защита):

- выбор отрасли экономики; организационно-правовой формы предприятия;

- выбор вида программы (государственная поддержка либо государственное регулирование);

- составление текста программы, проведение необходимых расчетов;

- защита программы.

5) Подведение итогов деловой игры.

3. Условия проведения деловой игры

Группа студентов делится на 3 подгруппы с равным количеством человек. Каждая подгруппа имитирует «союз предпринимателей», «депутатский корпус», «общество независимых экспертов».

Руководитель деловой игры распределяет между подгруппами обязанности: «союз предпринимателей» должен разработать и защитить законопроект-программу по государственной поддержке предпринимательской деятельности; «депутатский корпус» - программу по регулированию деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; «общество независимых экспертов» должно проанализировать представленные программы, выявить слабые стороны, оценить защиту программ.

Подгруппы должны составить тексты программ, разбитых на пункты, с обоснованием необходимости внедрения каждого из них.

4. Функции руководителя деловой игры

Руководитель деловой игры должен ознакомить участников с условиями и этапами игры, с функциями и обязанностями участников, порядком оформления выступления. Руководитель деловой игры распределяет между подгруппами обязанности «союза предпринимателей», «депутатского корпуса», «общества независимых экспертов». Каждая подгруппа должна разработать и защитить программу определенного вида. Руководитель контролирует время выполнения этапов, разъясняет участникам игры отдельные моменты деловой игры, разрешает спорные вопросы. Для обеспечения эффективности проведения игрового процесса руководитель должен знакомить участников с перечнем необходимых учебных, справочных, методических материалов и нормативных документов.

5. Исходные данные для проведения деловой игры.

Органы федерального и местного самоуправления, отраслевые союзы предпринимателей, ассоциации предпринимателей и др. постоянно находятся во взаимодействии, результатом которого могут явиться различные программы по поддержке или регулированию деятельности предприятий в рыночной экономике (целевые комплексные программы, государственные программы по поддержке малого предпринимательства, программы снижения налоговой нагрузки, программа по фиксации торговой надбавки, установления минимальных розничных цен на лекарственные средства). При этом программы содержат следующие необходимые элементы:

- сферу, отрасль, сектор экономики;

- предприятия конкретной организационно-правовой формы собственности;

- перечень пунктов программы, ограничивающих либо поддерживающих деятельность предприятий с обоснованием необходимости их внедрения;

- приводятся также различные расчеты при их необходимости;

- программы защищаются, т.е. проходят экспертную оценку;
- экспертами дается заключение о целесообразности внедрения программы.

Подгруппы студентов самостоятельно выбирают вид программы; сферу, отрасль, сектор экономики; предприятия конкретной организационно-правовой формы собственности; перечень пунктов программы, ограничивающих либо поддерживающих деятельность предприятий с обоснованием необходимости их внедрения; проводят расчеты при их необходимости.

6. Задание.

Ознакомьтесь с теоретическими основами предстоящей игры. Определитесь с подгруппой, видом программы, сферой, отраслью, сектором экономики; предприятием конкретной организационно-правовой формы собственности; перечнем пунктов программы, ограничивающих либо поддерживающих деятельность предприятий с обоснованием необходимости их внедрения; проведите расчеты при их необходимости. Представьте программу в письменном виде, проанализируйте ее положительные моменты, сильные и слабые стороны программы. Защитите программу.

7. Подведение итогов деловой игры.

В конце деловой игры подводятся итоги. Преподаватель проводит разбор делового процесса с участниками и дает обоснованную оценку их деятельности. Результаты деловой игры определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или в балльно-рейтинговой системе.

Таблица 1 - Критерии оценки в балльно-рейтинговой системе

| Наименование работы | Баллы | |
|---|-------|-----|
| | max | min |
| 1. Правильное определение структуры программы | 2 | 1 |
| 2. Достаточное количество пунктов (6-7) | 2 | 1 |
| 3. Проведение расчетов | 3 | 1,5 |
| 4. Защита, обоснование программы | 3 | 1,5 |
| Итого: | 10 | 5 |
| Оценка: | 5 | 3 |

Таким образом, подгруппы студентов, набравшие 9-10 баллов получают оценку «отлично», студенты, набравшие от 6 до 8 баллов получают оценку «хорошо», студенты, набравшие 5 баллов получают оценку «удовлетворительно», студенты, набравшие менее 5 баллов, с работой не справились.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он активно участвовал в проведении деловой игры либо в роли активного участника, либо в роли наблюдателя;
- оценка «не зачтено» ставится студенту в случае отказа от участия в деловой игре.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДЕЛОВАЯ ИГРА №2

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Цель игры:

Научиться работать в коллективе, приобрести навыки публичного выступления, презентации своих разработок, развить творческие способности, принимать решения, которые будут наиболее выгодными.

Из госбюджета РФ была выделена n-ая сумма тренда на поддержку малого предпринимательства в Центральном округе. Эта сумма была переведена на счет банка «МДМ Банк». В данный момент перед банком стоит выбор, какой из четырех полиграфических предприятий перечислить данную сумму.

Порядок проведения игры

1. Отбирается комиссия банка (состоит из 5 чел.).
2. Группа делится на 4 команды по 6 чел.
3. Из каждой команды выделяются по 3 представителя (играют роль исполнительного директора, главного бухгалтера и начальника производственного отдела).
4. После 20 мин. подготовки представители 3-х групп удаляются, остается первая выступающая группа.
5. Представители предприятий не должны знать условия своих конкурентов.

Раздаточный материал:

Перед командами стоит задача: на основе данных характеристик полиграфического предприятия подготовить своих представителей для выступления перед комиссией банка с целью завоевания тренда (каждая команда должна приготовить яркое, убедительное выступление, привести аргументы, почему именно им должны присвоить тренд).

Полиграфическое предприятие «Интерпресс»

Характеристики:

1. Занимается производством книжно-журнальной продукции, производством брошюр и этикеток.
2. На рынке находится с 1999 г.

3. Количество работников 80 человек (средний возраст 35 лет).
4. Арендует производственную площадь у московского застройщика, фирмы «Мосстрой»: одно складское помещение и двухэтажное здание под производство.
5. Оборудование: две печатные четырехкрасочные офсетные машины, т2 ВШРА, 2 машины для тиснения.
6. Все оборудование находится на 8 году эксплуатации (рекомендуемый срок эксплуатации 10 лет).
7. Заказчики: частные лица, рекламные агентства, издательства и различные госзаказы.
8. Поставщики краски и бумаги — российские, оборудования — Германия.
9. На предприятии ведется «белая» бухгалтерия.
10. В 2005 г. взят кредит под маркетинговые нужды (на данный момент выплачено 60% от величины кредита).
11. В условиях сильной конкуренции предприятию необходимы денежные средства для расширения ассортимента предлагаемого товара.

Полиграфическое предприятие «Лайбрари»

Характеристики:

1. Производит брошюры, этикетки и книжную продукцию.
2. На рынке находится 8 лет.
3. Количество работников 95 человек (средний возраст от 35 до 40 лет).
4. Производственная площадь арендуется, а именно: одно помещение под производство и одно помещение под склад.
5. Оборудование: две печатные четырехкрасочные офсетные машины, 2 ВШРА, 2 машины для тиснения.
6. Оборудование не менялось с момента организации предприятия (рекомендуемый срок эксплуатации 10 лет).
7. Заказчики: разнообразные госзаказы, издательства, рекламные агентства.
8. Поставщики: немецкое оборудование, бумага и краска поставляются из России.
9. На предприятии ведется «белая» бухгалтерия.
10. В 2008 г. взят кредит на производственные нужды (на данный момент выплачено 50% от суммы кредита).
11. В условиях рыночной конкуренции предприятию необходимы средства на расширение каналов сбыта и базы заказчиков.

Полиграфическое предприятие «Стрела»

Характеристики:

1. Предприятие производит книжную продукцию, брошюры, этикетки.
2. Предприятие существует 8 лет.
3. Количество работников 70 человек (средний возраст от 30 до 40 лет).

4. Одно здание, используемое под производство и одно складское помещение — арендуются.

5. Оборудование: две печатные четырехкрасочные офсетные машины, 2 машины для тиснения, 2 ВШРА.

6. Оборудование эксплуатируется 7 лет (рекомендуемый срок эксплуатации 10 лет).

7. Заказчики: рекламные агентства, издательства, частные лица, госзаказы.

8. Поставщики: немецкое оборудование, бумага и краска - из России.

9. Бухгалтерский учет на предприятии ведется официально.

10. В 2007 г. предприятию пришлось взять кредит для оплаты курсов повышения квалификации персонала (на данный момент выплачено 70% от суммы кредита).

11. В условиях сильной рыночной конкуренции предприятию необходимы средства на модернизацию оборудования.

Полиграфическое предприятие «Поспринт»

Характеристики:

1. Занимается производством книг, журнальной продукции, брошюр и этикеток.

2. Предприятие существует на рынке с 1999 г.

3. Количество работников 90 человек (средний возраст 30 лет).

4. Арендуются одно складское помещение и одно здание под производство.

5. Оборудование: две печатные четырехкрасочные офсетные машины, 2 машины для тиснения, 2 ВШРА.

6. Оборудование находится в эксплуатации с 1999 г.

7. В роли заказчиков выступают издательства, рекламные агентства, частные лица. Также выполняются различные госзаказы.

8. Оборудование на предприятии немецкое, бумага и краска — российские.

9. Бухгалтерский учет ведется на предприятии без использования «серых» и «черных» схем (т. е. «белая» бухгалтерия).

10. Предприятием взят кредит в 2008 г. на обновление бухгалтерской программы обеспечения (на данный момент выплачено 75% от суммы кредита).

11. В условиях сильной конкуренции предприятию необходимы денежные средства для предоставления работникам курсов по повышению квалификации.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется каждому студенту, активно участвующему в разработке стратегии команды, проведении игры и анализе ее результатов;

- оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не принимал участие в работе команд, самоустранился от групповой работы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кейс-задача

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Кейс «Генри Форд в сравнении с Альфредом П. Слоуном, мл.»

Генри Форд и Альфред П. Слоун младший были великими руководителями. Они противостояли друг другу в 20-х гг., когда впервые возникла концепция управления как профессии и научной дисциплины.

Генри Форд представлял архетип авторитарного предпринимателя прошлого: склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирующий теории и «бессмысленное» чтение книг. Форд считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, он обычно лишался работы. На фирме «Форд Мотор» только один человек принимал решения с любыми последствиями. Форд расценил предложение Альфреда П. Слоуна о реорганизации «Дженерал Моторс» следующим образом: «...картинка с развесистой клюквой посередине... Человек вынужден слоняться взад вперед, и от ответственности каждый уваливает, следуя мудрости лентяев, что две головы лучше одной». Общие же принципы Форда были суммированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остается черным».

У Форда было достаточно оснований насмеяться над новомодными идеями Слоуна для фирмы «Дженерал Моторс». Форд сделал свою модель «Ти» настолько дешевой, что ее мог купить практически любой работающий человек.

Примерно за 12 лет Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долл., и платя своим рабочим одну из самых высоких ставок того времени — 5 долл. в неделю. Так много людей купили модель «Ти», что в 1921 г. «Форд Мотор» контролировала 56% рынка легковых автомобилей и заодно почти весь мировой рынок, фирма «Дженерал Моторс», которая в то время была конгломератом из нескольких небольших полунезависимых компаний, хаотично перемешанных за провололочной оградой, располагала всего 13% рынка и дрейфовала к банкротству.

К счастью, семья Дюпонов ради спасения огромных капиталовложений

в акции «Дженерал Моторс» приняла на себя ведение ее дел, пока крах еще не разразился. Пьер С. Дюпон, сам крупный сторонник современного управления, назначил президентом фирмы Альфреда П. Слоуна. Слоун быстро превратил в реальность планы, над которыми издевался Форд, тем самым введя в практику то, что остается до сих пор главным принципом управления крупными компаниями. Реорганизованная «Дженерал Моторс» располагала крупной и сильной группой управления, а множество людей получили право самостоятельно принимать важные решения.

Слоун как личность был полной противоположностью Форду, Последний был негибко жестким, своевольным и интуитивным человеком, а любимыми словами Слоуна стали «концепция», «методология» и «рациональность». Человек не шлялся взад вперед, как предсказывал Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определенные обязанности и дана свобода делать все, что необходимо для их выполнения. Важно и то, что Слоун разработал хитроумную систему контроля, позволявшую ему и другим руководителям высшего уровня всегда быть в курсе того, что происходит в их гигантской организации.

В то время как «Форд Мотор» сохраняла верность черной модели «Ти» и традиции, согласно которым босс командует, а остальные выполняют, управленческая команда Слоуна быстро воплотила в жизнь новые концепции в соответствии с изменяющимися потребностями американцев. Фирма «Дженерал Моторс» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений и доступный кредит. Доля «форд Мотор» на рынке резко сократилась, а рейтинг ее руководителей сильно снизился. В 1927 г. фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели «А». Это позволило «Дженерал Моторс» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив «форду» менее 10%.

Несмотря на жестокий урок. Форд так и не смог прозреть. Вместо того, чтобы учиться на опыте «Дженерал Моторс», он продолжал действовать по старинке. В следующие 20 лет фирма «Форд Мотор» едва удерживалась на третьем месте в автомобильной промышленности и почти каждый год теряла деньги. От банкротства ее спасало только обращение к резерву наличных в 1 млрд. долл., который Форд скопил в удачливые времена.

Дайте ответы на вопросы кейса:

1. Кто был лучшим менеджером, — Форд или Слоун? Почему?
2. Какие внутренние и внешние факторы содействовали успеху фирм «Форд Мотор» и «Дженерал Моторс»? Какие факторы оказали влияние на упадок фирмы «Форд Мотор»?
3. Хотя и сегодня «Дженерал Моторс» больше «Форда», обе фирмы сконструированы и управляются схожим образом. Почему это так?
4. Какова важнейшая причина поражения Форда? Аргументируйте ответы.

Требования к оформлению: Работа оформляется на листе, пишется Ф.И.О., номер группы.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если даны полные, исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы или если дан неверный ответ на один из поставленных вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если даны неверные ответы на два из поставленных вопросов или если все приведенные ответы являются неправильными.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Вопросы для коллоквиумов, опросов, коллективных дискуссий

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Тема 1. Теоретические аспекты управления малым бизнесом

1. Дайте определение понятию «управление».
2. По какие функции управления вы знаете?
3. Что можно отнести к целям организации?
4. Определите этапы развития форм бизнеса. Что представляет собой понятие «бизнес» на современном этапе?
5. Какую роль играет малый бизнес в успешном развитии экономики?
6. Расскажите об основных видах бизнеса, дайте характеристику и определите значение каждого из них.
7. Подумайте, какие существуют методы воздействия на коллектив? Существует ли взаимосвязь между данными методами и восприятия корпоративной культуры персоналом?
8. Каким образом деятельность социальных институтов может повлиять на стратегию предприятия и развитие бизнеса в целом?

Тема 2. Законодательное регулирование малого бизнеса

1. Опишите выбор системы налогообложения для предприятия малого бизнеса.
2. Расскажите об основах создания и осуществления деятельности ИП и юридического лица;
3. В чем суть правового регулирования трудовых отношений?
4. Перечислите виды учета и отчетности.
5. Какова правовая ответственность руководителя и главного бухгалтера?
6. Раскройте суть программы поддержки предпринимательства субъектов малого бизнеса в Республике Татарстан.

Тема 4. Тайм-менеджмент в малом бизнесе. Технологии организации времени и повышения эффективности его использования

1. Что такое тайм-менеджмент? Какие виды тайм-менеджмента вы знаете?
2. Перечислите технологии организации времени в организации?
3. Обозначьте эффективные методы повышения эффективного

использования времени?

4. Какие методики измерения времени в организации вы знаете? Перечислите преимущества и недостатки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы; использовал в необходимой мере в ответах на вопросы материалы всей рекомендуемой литературы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала по дисциплине, правильное понимание сущности и взаимосвязи принципов, функций, методов и технологии деловых коммуникаций. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности деловых коммуникаций; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах экзаменатора; при наличии ошибок в чтении и изображении схем процессов; при ответах на вопросы основная рекомендованная литература использована недостаточно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Тема «Исторические подходы к управлению малым бизнесом»

Вариант 1

Задание 1. Проанализируйте принципы управления Анри Файоля и приведите примеры их практической реализации.

Принципы управления Анри Файоля

1. Разделение труда. Специализация является естественным порядком вещей. Целью разделения труда является выполнение работы, большей по объему и лучшей по качеству, при тех же усилиях. Это достигается за счет сокращения числа целей, на которые должны быть направлены внимание и усилия.

2. Полномочия и ответственность Полномочия есть право отдавать приказ, а ответственность есть ее составляющая противоположность. Где даются полномочия — там возникает ответственность.

3. Дисциплина. Дисциплина предполагает послушание и уважение к достигнутым соглашениям между фирмой и ее работниками. Установление этих соглашений, связывающих фирму и работников, из которых возникают дисциплинарные формальности, должно оставаться одной из главных задач руководителей индустрии. Дисциплина также предполагает справедливо применяемые санкции.

4. Единоначалие. Работник должен получать приказы только от одного непосредственного начальника.

5. Единство направления. Каждая группа, действующая в рамках одной цели, должна быть объединена единым планом и иметь одного руководителя.

6 Подчиненность личных интересов общим. Интересы одного работника или группы работников не должны превалировать над интересами компании или организации большего масштаба.

7. Вознаграждение персонала. Для того, чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать справедливую зарплату за свою службу.

8. Централизация. Как и разделение труда, централизация является естественным порядком вещей. Однако, соответствующая степень централизации будет варьироваться в зависимости от конкретных условий. Поэтому возникает вопрос о правильной пропорция между централизацией и

децентрализацией. Это проблема определения меры, которая обеспечит лучшие возможные результаты.

9. Скалярная цепь. Скалярная цепь — это ряд лиц, стоящих на руководящих должностях, начиная от лица, занимающего самое высокое положение в этой цепочке, — вниз, до руководителя низового звена. Было бы ошибкой отказываться от иерархической системы без определенной необходимости в этом, ио было бы еще большей ошибкой поддерживать эту иерархию, когда она наносит ущерб интересам бизнеса.

10. Порядок. Место — для всего и все на своем месте.

11. Справедливость. Справедливость—это сочетание доброты и правосудия.

12. Стабильность рабочего места для персонала. Высокая текучесть кадров снижает эффективность организации. Посредственный руководитель, который держится за место, безусловно предпочтительней чем выдающийся, талантливый менеджер, который быстро уходит и не держится за свое место.

13. Инициатива. Инициатива означает разработку плана и обеспечение его успешной реализации. Это придает организации силу и энергию.

14. Корпоративный дух. Союз — это сила. А она является результатом гармонии персонала.

Задание 2. Какова роль Френка и Лилиан Гилбрет в истории управленческой мысли?

Гилбреты и Терблиги

Еще будучи учеником каменщика, Гилбрет заметил, что люди, которые учили его класть кирпич, использовали три основные связки движений. Он задумался над тем, какое из этих движений было самым эффективным; поэтому он методично изучил эти движения, а также используемые инструменты. В результате появился усовершенствованный способ, который сократил количество движений, необходимых для кладки одного кирпича, с 18 до 4 с половиной, увеличив тем самым производительность на 50%.

В начале 1900-х годов Френк и его жена Лилиан начали изучать рабочие операции, используя кинокамеру в сочетании с микрохронометром. Микрохронометр — это часы, которые изобрел Френк и которые могли записывать интервалы, продолжительностью до 1/2000 секунды. С помощью стоп кадров Гилбреты смогли выявить и описать 17 основных движений кисти руки. Они назвали эти движения терблигами. Это название произошло от фамилии Гилбрет, если ее прочитать «задом наперед».

Вариант 2

Задание 1. Дайте ответы на вопросы кейса:

1. Кто был лучшим менеджером, — Форд или Слоун? Почему?
2. Какие внутренние и внешние факторы содействовали успеху фирм «Форд Мотор» и «Дженерал Моторс»? Какие факторы оказали влияние на упадок фирмы «Форд Мотор»?
3. Хотя и сегодня «Дженерал Моторс» больше «Форда», обе фирмы сконструированы и управляются схожим образом. Почему это так?

4. Какова важнейшая причина поражения Форда?

Генри Форд в сравнении с Альфредом П. Слоуном, мл

Генри Форд и Альфред П. Слоун младший были великими руководителями. Они противостояли друг другу в 20-х гг., когда впервые возникла концепция управления как профессии и научной дисциплины.

Генри Форд представлял архетип авторитарного предпринимателя прошлого: склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирующий теории и «бессмысленное» чтение книг. Форд считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, он обычно лишался работы. На фирме «Форд Мотор» только один человек принимал решения с любыми последствиями. Форд расценил предложение Альфреда П. Слоуна о реорганизации «Дженерал Моторс» следующим образом: «...картинка с развесистой клюквой посередине... Человек вынужден слоняться взад вперед, и от ответственности каждый уваливает, следуя мудрости лентяев, что две головы лучше одной». Общие же принципы Форда были суммированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остается черным».

У Форда было достаточно оснований насмеяться над новомодными идеями Слоуна для фирмы «Дженерал Моторс». Форд сделал свою модель «Ти» настолько дешевой, что ее мог купить практически любой работающий человек.

Примерно за 12 лет Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долл., и платя своим рабочим одну из самых высоких ставок того времени — 5 долл. в неделю. Так много людей купили модель «Ти», что в 1921 г. «Форд Мотор» контролировала 56% рынка легковых автомобилей и заодно почти весь мировой рынок, фирма «Дженерал Моторс», которая в то время была конгломератом из нескольких небольших полунезависимых компаний, хаотично перемешанных за проволочной оградой, располагала всего 13% рынка и дрейфовала к банкротству.

К счастью, семья Дюпонов ради спасения огромных капиталовложений в акции «Дженерал Моторс» приняла на себя ведение ее дел, пока крах еще не разразился. Пьер С. Дюпон, сам крупный сторонник современного управления, назначил президентом фирмы Альфреда П. Слоуна. Слоун быстро превратил в реальность планы, над которыми издевался Форд, тем самым введя в практику то, что остается до сих пор главным принципом управления крупными компаниями. Реорганизованная «Дженерал Моторс» располагала крупной и сильной группой управления, а множество людей получили право самостоятельно принимать важные решения.

Слоун как личность был полной противоположностью Форду, Последний был негибко жестким, своевольным и интуитивным человеком, а любимыми словами Слоуна стали «концепция», «методология»

и «рациональность». Человек не шлялся взад вперед, как предсказывал Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определенные обязанности и дана свобода делать все, что необходимо для их выполнения. Важно и то, что Слоун разработал хитроумную систему контроля, позволявшую ему и другим руководителям высшего уровня всегда быть в курсе того, что происходит в их гигантской организации.

В то время как «Форд Мотор» сохраняла верность черной модели «Ти» и традиции, согласно которым босс командует, а остальные выполняют, управленческая команда Слоуна быстро воплотила в жизнь новые концепции в соответствии с изменяющимися потребностями американцев. Фирма «Дженерал Моторс» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений и доступный кредит. Доля «форд Мотор» на рынке резко сократилась, а рейтинг ее руководителей сильно снизился. В 1927 г. фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели «А». Это позволило «Дженерал Моторс» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив «форду» менее 10%.

Несмотря на жестокий урок. Форд так и не смог прозреть. Вместо того, чтобы учиться на опыте «Дженерал Моторс», он продолжал действовать по старинке. В следующие 20 лет фирма «Форд Мотор» едва удерживалась на третьем месте в автомобильной промышленности и почти каждый год теряла деньги. От банкротства ее спасало только обращение к резерву наличных в 1 млрд. долл., который Форд скопил в удачливые времена.

Задание 2.

Распределите правильно параметры: определите вклад различных школ

| Вклад различных направлений | Вклад различных направлений |
|---|---|
| 1. Использование научного анализа для определения лучших способов выполнения задачи. | Школа научного управления |
| 2. Применение наук о человеческом поведении к управлению и формированию организации таким образом, чтобы каждый работник мог быть полностью использован в соответствии с его потенциалом. | Классическая школа управления |
| 3. Обеспечение работников ресурсами, требуемыми для эффективного выполнения их задач. | Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук |
| 4. Развитие количественных методов в помощь руководителям принимающим решения в сложных ситуациях. | Школа науки управления |
| 5. Систематическое и правильное использование материального стимулирования для повышения производительности. | |
| 6. Отделение планирования и обдумывания от самой работы. | |
| 7. Отбор работников, лучше всего подходящих для выполнения задач, и обеспечение их обучения. | |
| 8. Развитие принципов управления. | |
| 9. Систематизированный подход к управлению всей организации. | |
| 10. Применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности. | |
| 11. Описание функций управления. | |
| 12. Углубление понимания сложных управленческих проблем благодаря разработке и применению моделей. | |

Тема «Планирование производства и капитальных вложений малого бизнеса»

Вариант 1.

Задание 1.

В ведущем цехе предприятия установлено 10 станков. Максимальная производительность каждого станка в час – 12 изделий. Полезный (эффективный) фонд времени работы единицы оборудования в год составляет 4200 часов. За год изготовлено 480 тыс. изделий.

Определите:

- а) производственную мощность предприятия;
- б) коэффициент фактического использования производственной мощности.

Задание 2.

В цехе имеется пять единиц ведущего оборудования, максимально возможный (полезный) фонд времени которого составляет 330 час. в месяц. Прогрессивная норма трудоемкости обработки изделия на этом оборудовании составляет 2 часа. В июне было приобретено еще две единицы такого же оборудования, а в октябре ликвидировали одну единицу. Фактический объем продукции цеха за год составил 9300 изделий.

Определите:

- а) годовую производственную мощность цеха на начало года (шт.);
- б) среднегодовую производственную мощность (шт.);
- в) коэффициент использования производственной мощности (%).

Задание 3.

Производственная мощность цеха на начало года была равна 150 л в сутки. 1 мая была запущена новая линия розлива мощностью 60 л в сутки. Тогда среднегодовая производственная мощность составляет:

- а) 190 л в сутки
- б) 110 л в сутки
- в) 125 л в сутки
- г) 210 л в сутки

Задача 4

В цехе 3 токарных станка. Действительный фонд рабочего времени одного станка составляет 240 часов в месяц. Норма времени на обработку одной детали - 15 мин. Тогда производственная мощность цеха равна:

- А) 3200 деталей в месяц
- Б) 2880 деталей в месяц
- В) 48 деталей в месяц
- Г) 180 деталей в месяц

Вариант 2.

Задание 1.

Предприятие выпустило основной продукции на сумму 325.6млн руб. Работы промышленного характера, выполненные на сторону, - 41.15млн руб. Стоимость полуфабрикатов собственного изготовления –23.7млн руб., из них 80% потреблено в собственном производстве. Размер незавершенного производства увеличился на конец года на 5.0млн руб. Стоимость материальных затрат составляет 40% от товарной продукции.

Определите размер реализованной, валовой и чистой продукции.

Задание 2. Плановые и фактические данные по выпуску продукции предприятием за отчетный период следующие:

| Наименование продукции | Выпуск, млн руб. | |
|------------------------|------------------|------------|
| | по плану | Фактически |
| Изделие А | 81,45 | 80,23 |
| Изделие Б | 92,73 | 93,5 |
| Изделие В | 44,8 | 44,8 |
| Изделие Г | - | 20,32 |
| Изделие Д | 31,6 | - |
| Изделие Е | 26,85 | 47,34 |

Определите процент выполнения плана по объему продукции и по ассортименту.

Задание 3.

Основная продукция предприятия запланирована в объеме 520 млн руб., услуги промышленного характера – 48 млн руб. Стоимость полуфабрикатов составит в планируемом периоде 50 млн руб., из них 50% для собственного производства. Размер незавершенного производства на конец периода увеличится на 38 млн руб. Остатки готовой продукции на складе на начало периода – 80 млн руб., на конец периода – 30 млн руб.

Определите объем РП, ВП и ЧП, если известно, что стоимость материальных затрат составляет 55% товарной продукции.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы; использовал в необходимой мере в ответах на вопросы материалы всей рекомендуемой литературы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала

по дисциплине, правильное понимание сущности и взаимосвязи принципов, функций, методов и технологии деловых коммуникаций. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности деловых коммуникаций; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах экзаменатора; при наличии ошибок в чтении и изображении схем процессов; при ответах на вопросы основная рекомендованная литература использована недостаточно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Комплект разноуровневых задач (заданий)

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

А. ЗАДАЧИ РЕПРОДУКТИВНОГО УРОВНЯ

Задача 1

В организацию пришел новый руководитель. Он произвел ряд изменений.

Во-первых, преобразовал систему управления, сделав ее более гибкой и приспособленной к организации, сократив при этом ее численность и количество структурных подразделений.

Во-вторых, ввел новую систему разделения труда, четко определив функции каждого подразделения и сотрудника.

В-третьих, построил на новых, более творческих и инициативных началах работу.

В-четвертых, поставил оплату труда в строгую зависимость от работы каждого и всего коллектива в целом.

В-пятых, четко определил цели всей организации, каждого подразделения и сотрудника. В результате производительность труда резко возросла.

Какой организационный эффект сработал в этом случае?

Опишите его составляющие.

Задача 2

Зарубежный и отечественный опыт показал, что менеджера стимулируют к хорошей работе следующие мотивы:

1. престиж, удовольствие, удовлетворение;
2. власть и влияние;
3. присутствие элемента состязательности;
4. возможность самореализации как личности;
5. высокий жизненный уровень, обеспечиваемый оплатой труда;
6. возможности для карьеры;
7. самостоятельность;
8. условия для реализации своих идей;
9. интересная деятельность;
10. продолжительный отпуск;
11. короткий рабочий день;

12. гибкий рабочий график;
13. признание;
14. здоровый рабочий климат;
15. надежное рабочее место;
16. хорошее обеспечение в старости;
17. хороший стиль управления;
18. хорошие санитарно-гигиенические условия труда;
19. степень автоматизации труда;
20. перспектива на получение жилья;
21. сплоченный коллектив;
22. спокойная работа с четко определенным кругом обязанностей.

Необходимо из вышеприведенных мотивов выбрать 10, которые, по Вашему мнению, являются наиболее важными для менеджера. Возможно предложение собственных мотиваторов. Далее следует проранжировать выбранные 10 мотивов — определить их приоритетность, отметить материальные и нематериальные мотивы, внутренние и внешние.

В. ЗАДАЧИ РЕКОНСТРУКТИВНОГО УРОВНЯ

Задание 1.

Проанализируйте «Принцип 80/20» и приведите примеры его практической реализации.

Знаете ли вы, что 80% работы выполняются вами за каких-то 20% рабочего времени, и что 20% работы обеспечивают 80% конечного результата, что 20% менеджеров делают 80% всей работы?.. Примеры, подтверждающие верность принципа 80/20, можно отыскать повсюду. Принцип известен также как «Закон Парето» — по имени экономиста. Вильфредо Парето, открывшего это соотношение.

Что же означает лично для вас факт, что только 20% времени тратится вами на действительно производительный труд, а остальные 80% уходят на маловажные и совсем необязательные дела?

Задание 2.

Проставьте соответствия между категориями и определениями

| | |
|--------------------|---|
| 1. Аутсорсинг | 1. это оборудованное всем необходимым для работы пространство, сдаваемое в аренду любому желающему на необходимый срок. |
| 2. Интерпренерство | 2. торговля товарами или услугами через торговые автоматы |
| 3. Франчайзинг | 3. практика организации бизнеса на основе творческого изучения опыта других фирм |
| 4. Коворкинг | 4. форма делового сотрудничества, когда крупная компания, заключает договор с мелким самостоятельным предприятием, о предоставлении ему исключительного права на выпуск, сбыт определённых товаров, оказания услуг под маркой данной компании |
| 5. Лизинг | 5. передача не ключевых, но традиционных функций внешним исполнителям |
| 6. Вендинг | 6. внутреннее предпринимательство |
| 7. Бенчмаркинг | 7. одна из форм кредита, при которой происходит передача объекта |

С. ЗАДАЧИ ТВОРЧЕСКОГО УРОВНЯ

Задание 1.

Перед вами один из дней руководителя 3 магазинов. Оптимизируйте день руководителя, используя полученные знания (организация работы группы, расстановка приоритетов, оптимизация «воров» времени, планирование, делегирование, контроль). Сделайте вывод: Какие цели стоят перед руководителем?

Достигает ли он их?

07-30 Подъем. Утренние процедуры, завтрак.

08-40 Поездка в магазин.

10-00 Осмотр магазина, разговор с продавцами. Электронную почту проверить не успел.

10-20 Поездка в головной офис.

11-00 Совещание по случаям некорректного оформления документации, отчетов по продажам/воровства у ген. директора.

13-00 Обед. Общение за обедом с руководителями других направлений.

14-20 Поездка в магазин.

15-00 Проверка почты и расписания.

15-15 Звонок из другого магазина о встрече с управляющим соседней точкой на сегодня в 15-30! (смс о времени встречи пришло вчера, но вечером был на выезде и смс не посмотрел/забыл, продавец второго магазина – не дозвонилась и забыла перезвонить еще раз для подтверждения встречи). Звонок о переносе времени на 16-30.

15-25 Быстрый просмотр отчетов продавцов. Предварительное заключение – все нормально.

15-45 Ответ на незапланированный звонок со склада по ситуации «пересорта». Решение о назначении инвентаризации на завтра. Обсуждение сколько работников можно направить на учет товара без срыва работы склада.

16-10 Поездка во второй магазин (пробка).

16-45 Переговоры о партнерском взаимодействии путем перекрестных PR-акций с управляющим соседней точки.

17-15 Перерыв в переговорах, т.к. из-за переноса времени у управляющего возникла накладка.

17-30 Возобновление переговоров. (Итог: нет контакта, продавливают идею участия 60/40, вместо предварительно оговоренных 50/50).

17-45 Экстренное завершение разговора без договоренностей. Возвращение в первый магазин.

18-45 Звонок на склад по решению инвентаризации.

18-50 Осмотр магазина.

19-00 Дополнительный просмотр отчетов. Обнаружено 2 несостыковки

по финансам (кофе в то же время).

19-25 Вызов продавцов для общения по отчетам.

20-00 Снятие кассы, подсчет выручки. Присутствие рядом с кассиром во время процедуры (обычай, сложившийся 3 года назад).

20-30 Перерыв на кофе и краткая беседа с персоналом по итогам дня.

20-45 Написание собственного отчета по прибылям (запланировано на сегодня).

21-20 Отчет написан на 1/3. Поездка в третий магазин, который работает до 22-00.

22-00 Получение отчетов, беседа по итогам дня и корректировке планов по выручке.

22-20 Поездка домой.

23-00 Общение по домашним делам. Поздний ужин.

00-00 Просмотр вечерних новостей.

00-30 Сон.

Дополнительная информация:

–поездка на машине до работы (1 магазин) в час пик 1-20, в нормальное время – 0-50.

–поездка на общественном транспорте до работы 0-45.

–поездка в головной офис с работы на машине 0-40.

–поездка в головной офис с работы на общественном транспорте 1-00.

–поездка из дома до головного офиса на машине 0-50.

–поездка из дома до головного офиса на общественном транспорте 1-00.

–поездка из 1 магазина во второй на машине 0-20.

–поездка из 1 магазина во второй на общ.транспорте 0-30.

–поездка в час пик из 1 во 2 магазин (с 9-00 до 11-00 и с 18-00 до 20-00)

1-00.

–в магазине с 18-30 до 20-00 увеличенный поток клиентов.

–написание отчета планировалось полностью завершить в этот день.

–снятие кассы по регламенту должен курировать заместитель директора (главный менеджер).

Задание 2.

Какими характеристиками бизнес отличается от предпринимательства

Задание 3.

Представьте результаты SWOT-анализа своего бизнес-проекта.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала по дисциплине, правильное понимание сущности и взаимосвязи принципов, функций, методов и технологии деловых коммуникаций. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности деловых коммуникаций; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

1. Выбор и обоснование организационно-правовой формы предприятия малого бизнеса.
2. Обоснование источников формирования ресурсов предприятия малого бизнеса.
3. Основные средства предприятия малого бизнеса, экономика их использования.
4. Организация и нормирование оборотных средств предприятия малого бизнеса.
5. Малый бизнес: его значение и перспективы развития в России.
6. Предприятие малого бизнеса. Цели и задачи функционирования предприятия малого бизнеса в современных условиях.
7. Предприниматель и его роль в деятельности предприятия малого бизнеса.
8. Предприятие и конкуренция в малом бизнесе.
9. Основные средства предприятия малого бизнеса. Факторы, влияющие на структуру основных средств предприятия.
10. Оборотные средства предприятия малого бизнеса: понятие, состав и структура в отраслях экономики народного хозяйства РФ.
11. Рынок труда. Управление человеческими ресурсами в малом бизнесе.
12. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии малого бизнеса.
13. Экономическая и функциональная стратегии предприятия малого бизнеса: их типы, факторы выбора.
14. Теория оптимального объема выпуска продукции.
15. Разработка калькуляции себестоимости продукции предприятия малого бизнеса.
16. Расчет эффективности использования ресурсов предприятия малого бизнеса.
17. Ценовая политика малого бизнеса на различных рынках.
18. Кадровая политика предприятия малого бизнеса и ее значение в условиях неполной занятости трудовых ресурсов.
19. Производительность труда: показатели и методы ее измерения.
20. Производственная мощность предприятия: понятие, виды, расчет,

показатели использования и пути их улучшения.

21. Бизнес-планирование в малом бизнесе: значение, типы, содержание бизнес-планов.

22. Управление инвестиционной политикой предприятия малого бизнеса.

23. Инновационная деятельность предприятия малого бизнеса.

24. Научно-технический прогресс и инновации. Управление инновационной деятельностью предприятия малого бизнеса.

25. Качество продукции, показатели качества. Управление качеством продукции на предприятии малого бизнеса.

26. Формирование ассортиментной стратегии предприятия малого бизнеса.

27. Хозяйственная деятельность предприятия малого бизнеса.

28. Государственная поддержка предприятий малого бизнеса

Краткие рекомендации к выполнению:

Прежде чем составлять доклад на выбранную тему, студент согласовывает ее с преподавателем, составляет план доклада. Затем изучает закрепленную за ним тему по учебным пособиям, другим литературным источникам, конспектам лекций.

Требования к оформлению

Доклад должен быть оформлен в соответствии с требованиями преподавателя. Подготовленный доклад студент оформляет письменно, выступает с ним на практическом занятии и сдает на проверку преподавателю, который оценивает работу.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если доклад носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный анализ теории по выбранному вопросу, проведен анализ точек зрения различных авторов или литературных источников, логично и последовательно изложен материал, сделаны соответствующие выводы.

- оценка «незачтено» выставляется студенту, если доклад не отвечает основным требованиям, имеет поверхностный анализ и недостаточный уровень самостоятельности студента, материал изложен непоследовательно.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

1. Понятие предпринимательства, бизнеса и малого бизнеса. Взаимосвязь этих категорий.
2. Расходы индивидуального предпринимателя: экономическая сущность, состав, структура.
3. Факторы и мотивы развития предпринимательства в малом бизнесе.
4. Состав материальных затрат индивидуального предпринимателя.
5. Критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства в России и за рубежом.
6. Особенности определения затрат на оплату труда амортизационных отчислений индивидуального предпринимателя.
7. Виды, субъекты и формы малого предпринимательства.
8. Состав прочих затрат индивидуального предпринимательства.
9. Особенности функционирования малых предприятий, преимущества и недостатки малых предприятий.
10. Основные этапы проведения фандрайзинговых работ.
11. Эволюция влияния малых предприятий на экономическое развитие.
12. Краткая характеристика потенциальных спонсоров при осуществлении фандрайзинга.
13. Малые предприятия. Отличие малых предприятий (МП) от больших.
14. Социально-экономическая роль малых предприятий.
15. Порядок создания предприятия малого бизнеса.
16. Организационное оформление предприятия малого бизнеса (ПМБ).
17. Выживаемость, рост и развитие МБ и факторы его определяющие.
18. Риск в экономике МБ: виды, потери от риска и методы их снижения.
19. Влияние различных факторов на выживаемость, рост и развитие МП.
20. Реорганизация, ликвидация и банкротство предприятия малого бизнеса.
21. Виды малого бизнеса. Современные формы организации малого бизнеса.
22. Финансовая деятельность предприятия малого бизнеса.
23. Консалтинговая деятельность предприятия малого бизнеса.

24. Лизинговые операции как форма кредитования предпринимательских структур.
25. Система франчайзинга как процесс создания, поддержания и развития льготного малого предпринимательства.
26. Электронный бизнес и его виды.
27. Система планирования на предприятии малого бизнеса.
28. Технология планирования.
29. Бизнес-план предпринимательской деятельности.
30. Структура и пути формирования производственной базы предприятия малого бизнеса.
31. Этапы организационного оформления начала хозяйственной деятельности малого предприятия и индивидуального предпринимателя.
32. Общества взаимного кредитования: цели и задачи создания, особенности функционирования.
33. Франчайзинг: экономическая сущность, применение в малом бизнесе.
34. Научно-технологические парки: понятие, цели и задачи создания.
35. Оценка развития предпринимательства и малого бизнеса в России.
36. Оценка эффективности функционирования бизнес-инкубаторов.
37. Практика микрокредитования субъектов малого бизнеса в России.
38. Центры поддержки предпринимательства: понятие, цели и задачи создания.
39. Государственная поддержка субъектов малого бизнеса в России и за рубежом.
40. Порядок ликвидации субъектов малого предпринимательства.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**Комплект заданий для проведения текущей аттестации
(в форме контрольной работы)**

по дисциплине «Управление малым бизнесом»

Вариант 1

1) Разработка нового продукта, исследования в области менеджмента и маркетинга, разработка нового проекта программного обеспечения – это:

- а) социальный бизнес-план
- б) инновационный бизнес-план
- в) организационный бизнес-план
- г) научно-образовательный бизнес-план

2) Комплексный проект, состоящий из ряда проектов и требующий применения многопроектного управления:

- а) монопроект
- б) мультипроект
- в) мегапроект
- г) основной проект

3) Для принятия решения о партнерстве бизнес-план предоставляется:

- а) кредитным организациям
- б) клиентам
- в) общественности
- г) прессе

4) Объектом бизнес-планирования является:

- а) инвестиционный проект
- б) социально-экономический процесс
- в) доходы сотрудников фирмы
- г) прибыль фирмы

5) Главная цель бизнес-плана:

- а) сформулировать долгосрочные и краткосрочные цели фирмы
- б) определить номенклатуру и ассортимент
- в) обеспечить жизнеспособность своей фирмы в условиях жесткой конкуренции

г) доказать инвестору, что бизнес-идея прибыльна

б) Основные положения всего бизнес – плана содержатся в разделе:

а) производственный план

б) финансово-экономический анализ

в) резюме

г) маркетинговый анализ

7) Расчет производственной мощности осуществляется в разделе бизнес-плана:

а) производственный план

б) маркетинговый анализ

в) финансово-экономический анализ

г) организационный план

8) Среднесрочные бизнес-планы составляются на период:

а) до 1 года

б) 1-3 года

в) 3-5 лет

г) 5-7 лет

9) Проведение международного форума является:

а) мегапланом

б) инновационным бизнес-планом

в) экономическим бизнес-планом

г) организационным бизнес-планом

10) Емкость рынка оценивается в разделе бизнес-плана:

а) производственный план

б) маркетинговый анализ

в) финансово-экономический анализ

г) организационный план

11) Юридическое лицо:

а) отвечает по своим обязательствам своим имуществом;

б) может не иметь фирменного наименования;

в) имеет право предъявлять иски и выступать в суде в качестве

ответчика.

12) Предпринимательская деятельность осуществляется:

а) самим собственником средств производства под свою имущественную ответственность;

б) руководителем предприятия от имени юридического лица;

в) сотрудником предприятия от имени руководителя.

13) Гражданин России вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица:

- а) по своему желанию, без государственной регистрации;
- б) с обязательной государственной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя;
- в) не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

14) Какой документ не является учредительным?

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

15) Основным назначением устава предприятия является:

- а) информирование лиц, вступающих в отношение с предприятием, о круге деятельности, правах и обязанностях данного предприятия;
- б) информирование лиц, вступающих в отношение с предприятием, о показателях финансовой деятельности предприятия;
- в) информирование лиц, вступающих в отношение с предприятием, о стратегиях деятельности предприятия.

16) Как называется разрешение (право) на осуществление коммерческой организацией определенного законом вида деятельности?

- а) Сертификат соответствия.
- б) Свидетельство о ведении предпринимательской деятельности.
- в) Лицензия.

17) Как называется процесс изменения правового статуса юридического лица?

- а) Регистрация.
- б) Реорганизация.
- в) Лицензирование.

18) Акционеры:

- а) несут риск убытков в пределах стоимости принадлежащих им акций;
- б) отвечают по обязательствам АО;
- в) имеют право принимать решения от имени всего АО.

19) Учредители предприятия какой организационно-правовой формы имеют право делить прибыль по итогам года пропорционально трудовому участию?

- а) Открытого акционерного общества.
- б) Общества с дополнительной ответственностью.
- в) Производственного кооператива.

20) Высшим органом управления в обществе с ограниченной ответственностью является:

- а) собрание полных товарищей;
- б) собрание участников;
- в) собрание пайщиков.

Критерии оценки:

Студент аттестован, если правильно ответил более чем на 12 вопросов.