



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП  
«Инноватика»

*Соловьев*

Д. Б. Соловьев

(подпись)

«14» июня 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая (ий) кафедрой

Инноватики, качества, стандартизации и сер-  
тификации

(название кафедры)

*Шкарина*

Шкарина Т.Ю.

(подпись)

(Ф.И.О. зав. каф.)

«14» июня 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Материально-техническое обеспечение в инновационных организациях**

**Направление подготовки 27.03.05 Инноватика**

Направление подготовки «Управление инновациями»

**Форма подготовки очная**

курс 3 семестр 5

лекции 36 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы 36 час.

в том числе с использованием МАО лек. 12 /пр. 12 /лаб. \_\_\_\_\_ час.

всего часов аудиторной нагрузки 108 час.

в том числе с использованием МАО 18 час.

самостоятельная работа 9 час.

в том числе на подготовку к экзамену 27 час.

контрольные работы (количество)

курсовая работа / курсовой проект \_\_\_\_\_ семестр

зачет \_\_\_\_\_ семестр

экзамен 5 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ДВФУ, утвержденного приказом Ректора ДВФУ от 21 октября 2016 г.

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Аннотация дисциплины**  
**«Материально-техническое обеспечение в инновационных**  
**организациях»**

Дисциплина предназначена для бакалавров направления подготовки 27.03.05 Инноватика, профиль «Управление инновациями».

Дисциплина входит в вариативную часть блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является обязательной дисциплиной. Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), лабораторные работы (36 часов), практические занятия (36 часов) и самостоятельная работа студента (9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе, в 5 семестре.

Дисциплина реализуется на основе знаний, полученных в рамках реализации дисциплин «Автоматизированные базы данных в инновационной деятельности», «Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельности», «Инфраструктура нововведений», «Экономика наукоемкого производства».

**Цель дисциплины:** сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков в области разработки, обоснования и принятия решений по материальному обеспечению инновационной организации, овладеть инновационными технологиями и формами практической реализации управленческих решений.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомление с основными терминами и категориями теории принятия управленческих решений при обеспечении материально-технической составляющей инновационной организации;
- изучение механизма принятия управленческих решений, факторов и методов;
- формирования нового управленческого решения при обеспечении материально-технической составляющей инновационной организации;

- изучение основных проблем принятия решений по обеспечению инновационной организации в современных условиях;
- изучение инновационных технологий разработки, обоснования и принятия;
- получение навыков оценки эффективности управленческих решений при обеспечении материально-технической составляющей инновационной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Материально-техническое обеспечение в инновационных организациях» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту (ОПК-2);
- способность использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда (ОПК-5);
- способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта (ПК-5).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе ин-	Знает	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними при обеспечении материально-технической составляющей органи-

формационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		зации
	Умеет	Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации
	Владеет	Технологиями оперативного материально-технического управления, с учетом особенностей деятельности инновационной организации
<b>ОПК-3</b> способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	Знает	содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в обеспечении материально-технического характера деятельности инновационной организации
	Умеет	оценивать социальную и экономическую эффективность системы управления материально-техническим обеспечением в инновационной организации
	Владеет	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделения по материально-техническому обеспечению организации
<b>ПК-8</b> способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	Знает	основные направления деятельности бакалавра по управлению снабжением инновационной организации; постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, относящиеся к деятельности бакалавра по управлению инновационной организацией и её материально-техническому обеспечением.
	Умеет	осуществлять рефлексию собственной деятельности; анализировать деятельность специалиста-профессионала, наблюдать и фиксировать деятельность специалистов, соблюдать нормы профессиональной этики, умение осуществлять документооборот в соответствии с требованиями учреждения.
	Владеет	навыками работы с документами; навыками анализа деятельности специалистов по организации для целей ее оптимизации.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Материально-техническое обеспечение в инновационных организациях» применяются следующие методы интерактивного обучения: презентация, проблемная лекция, семинар, реферат, доклад-обсуждение.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

Тема 1. Введение. Сущность и роль предпринимательства в обществе. Предмет и задачи курса. Понятие терминов «бизнес», «бизнесмен», «предприниматель», и «предпринимательство». Мировой опыт развития бизнеса. Первоочередные задачи, решаемые при становлении бизнеса. Развитие предпринимательства в Республике Беларусь. Предмет и задачи курса.

Тема 2. Современный предприниматель. Деловой портрет предпринимателя. Кто может быть предпринимателем. Личные характеристики предпринимателя. Стиль работы предпринимателя. Портрет типичного предпринимателя-менеджера западных стран, России и Республики Беларусь.

Тема 3. Виды и правовые положения предпринимателей. Предприниматель и государство. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица. Предпринимательская деятельность юридических лиц. Виды и классификация предприятий. Реорганизация, банкротство и ликвидация предприятий.

Тема 4. Организационно-правовые формы предпринимательства. Выбор организационно-правовой формы и факторы, влияющие на нее. Частные предприятия. Открытое общество, коммандитное, расширенное коммандитное, целевое. Общество капитала. Акционерные общества открытого и закрытого типа (АО, ООО, ОДО), коммандитное общество на акциях. Особые формы. Товарищества, страховое общество, объединения, концерн, ассоциация, картель.

Тема 5. Основные моменты организации и становления предпринимательства. Предпринимательские идеи, их отбор и изучение конъюнктуры рынка. Организационное оформление предприятия. Учреждение и государственная регистрация.

Тема 6. Бизнес-план, его назначение и содержание.

Необходимость составления бизнес-плана и его составные части. Структура бизнес-плана и особенности его составления.

Тема 7. Классификация этапов предпринимательской деятельности. Классификация этапов по степени совершенства (начальный, учебный, пробный, полный). Классификация этапов по функции. Установление целей, планирование, организация деятельности, контроль и ревизия, отчетность, представительство, аналитический этап.

Тема 8. Финансирование предпринимательской деятельности.

Задачи и возможности финансирования. Виды финансирования, внутреннее, внешнее. Роль банковской системы в предпринимательстве. Основные операции банков.

Тема 9. Кредитование предпринимательской деятельности.

Денежно-кредитное обеспечение предпринимательства. Виды кредитов. Виды обеспечения кредитов. Инвестиции и их роль в предпринимательстве. Лизинговые операции в предпринимательстве.

Тема 10. Предпринимательский риск и его страхование.

Сущность риска, его элементы, черты и виды. Степень риска и методы ее оценки. Виды потерь. Показатели риска. Особенности деятельности предпринимателей в ситуации риска. Страхование риска. Виды страхования.

Тема 11. Налоги и налоговое регулирование в предпринимательстве.

Экономическая сущность налогов и их виды. Налоговая система и налоговое законодательство. Особенности налогообложения предпринимателей без образования юридического лица и юридических лиц. Ответственность предпринимателей за неуплату и несвоевременность уплаты налогов.

Тема 12. Товарные биржи и их роль в предпринимательстве.

Сущность, функции и роль товарных бирж в предпринимательстве. Структура товарных бирж. Экономические показатели работы товарных бирж. Законодательство Республики Беларусь и особенности работы товарных бирж в Республике Беларусь.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Тема 1. Сущность и роль предпринимательства в обществе.**

#### **Вопросы:**

- Понятие терминов «бизнес», «бизнесмен», «предприниматель» и «предпринимательство».
- Развитие бизнеса в мировой практике.
- Развитие бизнеса в РБ.
- Первоначальные задачи, решаемые в начале предпринимательской деятельности.

### **Тема 2. Современный предприниматель. Деловой портрет предпринимателя.**

#### **Вопросы:**

- Кто может быть предпринимателем.
- Личные характеристики и деловые качества предпринимателя.
- Стиль работы предпринимателя, этика, работа в коллективе.
- Портрет типичного предпринимателя-менеджера западных стран, России, РБ.
- Предприниматель в современных условиях.

### **Тема 3. Виды и правовое положение предпринимателей.**

#### **Вопросы:**

- Предприниматель и государство.
- Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.
- Предпринимательская деятельность юридических лиц.
- Виды и классификация предпринимательской деятельности.
- Устав, уставный капитал, имущество предприятия.
- Реорганизация, ликвидация, банкротство, Закон о банкротстве.

### **Тема 4. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности (ОПФ)**

#### **Вопросы:**

- Классификация ОПФ в мировой практике и факторы, влияющие на их выбор.
- Частные предприятия (личные и несколько владельцев).



- Открытое общество, коммандитное, расширенное коммандитное, негласное, целевое, их создание и особенности.

- Общества капитала: ОАО, ЗАО, ООО, ОДО, коммандитное на акциях, их создание и особенности.

- Особые формы. Товарищество, страховое общество, объединение, концерн, ассоциация, картель, трест; их создание и особенности.

## **Тема 5. Основные моменты организации и становления предпринимательства**

### **Вопросы:**

- Предпринимательские идеи, их отбор и изучение конъюнктуры рынка.

- Организационное оформление предприятия, изготовление печати, фирменных бланков, открытие расчётного счёта, получение лицензии.

- Учреждение и государственная регистрация.

## **Тема 6. Классификация этапов предпринимательской деятельности**

### **Вопросы:**

- Влияние внешней и внутренней среды на предпринимательскую деятельность.

- Классификация этапов по степени совершенства (начальный, учебный, предварительный, пробный, полный).

\_ Классификация этапов по функциям (установление целей, планирование, организация предпринимательской деятельности, контроль и ревизия, отчётность, представительство, аналитический этап).

## **Тема 7. Кредитование предпринимательской деятельности**

### **Вопросы:**

- Денежно-кредитное обеспечение предпринимательства.

- Виды кредитов и их обеспечение.

- Инвестиции и их роль в предпринимательстве.

## **Тема 8. Предпринимательский риск и его страхование**

### **Вопросы:**

- Сущность риска.

- Степень риска и методы её оценки.

- Виды потерь, показатели риска.

- Страхование риска и его виды.

- Особенности деятельности предпринимателей в ситуации риска.

## **Тема 9. Налоги и налоговое регулирование в предпринимательстве**

### **Вопросы:**

- Экономическая сущность налогов и их виды.
- Налоговая система и налоговое законодательство в предпринимательстве.
- Налогообложение предпринимателей без образования юридического лица, упрощённое налогообложение.
- Налогообложение юридических лиц.
- Ответственность предпринимателей за неуплату и несвоевременную уплату налогов.

## **Тема 10. Товарные биржи и их роль в предпринимательстве**

### **Вопросы:**

- Сущность, функции и роль товарных бирж в предпринимательстве.
- Структура товарных бирж и принципы их работы.
- Экономические показатели работы товарных бирж.

Особенности работы товарных бирж в Республике Беларусь, Закон о товарных биржах.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технологии нововведений» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Раздел I.	ОПК-1	знает	Конспект ПР-6	Собеседование, УО-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
			владеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
2	Раздел II.	ОПК-1, ПК-3, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Собеседование, УО-1
			умеет	Доклад, УО-3	Собеседование, УО-1
			владеет	Собеседование, УО-1	Собеседование, УО-1
3	Раздел III.	ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
			владеет	Доклад, УО-3	Собеседование, УО-1
4	Раздел IV.	ОПК-1, ПК-3, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Доклад, УО-3	Проект ПР-8
5	Раздел V.	ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Собеседование, УО-1	Проект ПР-8
6	Раздел VI.	ОПК-1, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Собеседование, УО-1	Проект ПР-8

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Герасимова, Л. Н. Учет внеоборотных активов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Герасимова. — Электрон. текстовые данные.

— М. : Инфра-Инженерия, 2013. — 240 с. — 978-5-9729-0045-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13562.html>

2. Лихтенштейн, В. Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 2. Применение системы Decision в решении прикладных экономических задач [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Лихтенштейн, Г. В. Росс. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 420 с. — 978-5-4486-0283-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73872.html>

### **Дополнительная литература** (печатные и электронные издания)

3. А.А. Трифилова. Оценка эффективности инновационного развития предприятия. М. «Финансы и статистика». 2005г.

4. Управление инновационными проектами. Учебное пособие в 2-х частях/Под ред. И.Л. Туккеля, СПб: СПбГТУ, 1999. 100 с.

5. Волынец-Руссет Э.Я. Коммерческая реализация изобретений и ноу-хау (на внешних и внутренних рынках): Учеб. для вузов.- М.: Юрист, 1999.- 326 с.

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

1. Microsoft Office Visio 2010
2. Microsoft Visio Professional 2013
3. Microsoft Project Professional 2013
4. Microsoft Office профессиональный плюс 2013
5. Программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно-справочные системы:

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.
7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
8. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».
9. Электронно-библиотечная система «Znanium»

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучение бакалавров по дисциплине предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельную работу студента. На практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по выполнению практических занятий и указания по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа предполагает работу с первоисточниками. При этом, предполагается, что студент конспектирует систематизированный материал, излагая материал как в виде текста, так и в табличном варианте.

Конспекты лекций и результатов самостоятельной работы служат оценочным средством, позволяющим преподавателю определить объем конспектируемого материала, способность студента излагать материал, его систематизировать и представлять в форме, удобной для дальнейшей работы.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, способности применения математического аппарата, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. Основным стержнем комплексных заданий являются учебно-инновационные проекты студентов. В ходе практических работ последовательно формируются материалы, необходимые для написания курсовых работ и для подготовки проекта, необходимого при промежуточной аттестации. 30 % времени практических работ отводятся на представление студентами рефератов и докладов по тематикам, связанным с темой занятия.

При проведении коллоквиумов студенты делятся на три группы и работают по выбранной тематике. От студентов требуется представление систематизированного материала в форме презентации, выполненной в утвержденном формате ДВФУ. Предполагается обсуждение выступления каждой группы с целью углубленного изучения материала и определения степени владения навыками публичных выступлений.

Защита проекта проходит в виде презентации проекта и презентации продукта. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в

конце лабораторной работы совместно с присутствующими на защите приглашенными экспертами и заинтересованными лицами . Студент имеет право ознакомиться с ними.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в Тандем текущие баллы в течении недели после занятия. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Мультимедийная аудитория:

Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).

Компьютерный класс

Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Материально-техническое обеспечение в инновационных организациях**

**Направление подготовки 27.03.05 Инноватика**

**Направление подготовки «Управление инновациями»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2015**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1 неделя	Конспект, ПР-7	8 часа	Проверка конспекта преподавателем
2	1 неделя	Конспект, ПР-7	8 часов	Проверка конспекта преподавателем
3	1 неделя	Конспект, ПР-7	8 часов	Проверка конспекта преподавателем
4	1 неделя	Конспект, ПР-7	8 часов	Проверка конспекта преподавателем
5	В течении семестра	Конспект, ПР-7	40 часов	Проверка проекта преподавателем

### Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа предполагает работу студента в библиотеке с использованием предлагаемой к изучению литературы. При этом студент систематизирует материал и оформляет записи в виде конспектов. При систематизации отдельных формул и способов решения, студент стремится выявить как можно больше вариантов решения с указанием причинно-следственной связи по их применению.

Выполнение проекта предполагает работу над частью ВКР по идентификации рисков предлагаемого в диссертации проекта и разработке мероприятий по их снижению.

### Методические указания к написанию конспекта

Конспект может быть выполнен в печатной или письменной форме.

Основные требования к конспекту:

1. Тема изучаемого материала.
2. Запись основных понятий, определений, закономерностей, стандартов и т.д.
3. Заключение по пройденному материалу.
4. Список использованных источников.



Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нём должны найти отражение основные положения текста. Объём конспекта не должен превышать одну треть исходного текста. Текст может быть как научный, так и научно-популярный.

Сделайте в вашем конспекте широкие поля, чтобы в нём можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Соблюдайте основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделите информативные центры прочитанного текста.
3. Продумайте главные положения, сформулируйте их своими словами и запишите.
4. Подтвердите отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Используйте разные цвета маркеров, чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста.

Конспект – это сокращённая запись информации. В конспекте, как и в тезисах, должны быть отражены основные положения текста, которые при необходимости дополняются, аргументируются, иллюстрируются одним или двумя самыми яркими и, в то же время, краткими примерами.

Конспект может быть кратким или подробным. Он может содержать без изменения предложения конспектируемого текста или использовать другие, более сжатые формулировки.

Конспектирование является одним из наиболее эффективных способов сохранения основного содержания прочитанного текста, способствует формированию умений и навыков переработки любой информации. Конспект необходим, чтобы накопить информацию для написания более сложной работы (коллоквиум, проект).

Виды конспектов: плановый, тематический, текстуальный, свободный.

Плановый конспект составляется на основе плана статьи или плана книги. Каждому пункту плана соответствует определенная часть конспекта.

Тематический конспект составляется на основе ряда источников и представляет собой информацию по определенной проблеме.

Текстуальный конспект состоит в основном из цитат статьи или книги.

Свободный конспект включает в себя выписки, цитаты, тезисы.

Критерии оценки:

- 5\_ баллов выставляется студенту, если все выполненные конспекты написаны логично, систематизируют представленный материал должным образом;
- 4 балла выставляется студенту, если все выполненные конспекты написаны, систематизируют представленный материал должным образом, имеются отдельные неточности в изложении;
- 3 балла выставляется студенту, если конспекты написаны, отсутствует логическая систематизация материала;
- 0 баллов выставляется студенту, если конспекты отсутствуют.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Материально-техническое обеспечение в инновационных организациях**

**Направление подготовки 27.03.05 Инноватика**

**Направление подготовки «Управление инновациями»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2015**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p><b>ОПК-1</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Знает	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними при обеспечении материально-технической составляющей организации
	Умеет	Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации
	Владеет	Технологиями оперативного материально-технического управления, с учетом особенностей деятельности инновационной организации
<p><b>ОПК-3</b> способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами</p>	Знает	содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в обеспечении материально-технического характера деятельности инновационной организации
	Умеет	оценивать социальную и экономическую эффективность системы управления материально-техническим обеспечением в инновационной организации
	Владеет	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделения по материально-техническому обеспечению организации
<p><b>ПК-6</b> способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда</p>	Знает	основные направления деятельности бакалавра по управлению снабжением инновационной организации; постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, относящиеся к деятельности бакалавра по управлению инновационной организацией и её материально-техническому обеспечением.
	Умеет	осуществлять рефлекссию собственной деятельности; анализировать деятельность специалиста-профессионала, наблюдать и фиксировать деятельность специалистов, соблюдать нормы профессиональной этики, умение осуществлять документооборот в соответствии с требованиями учреждения.
	Владеет	навыками работы с документами; навыками анализа деятельности специалистов по организации для целей ее оптимизации.

№	Контролируемые разделы /	Коды и этапы	Оценочные средства
---	--------------------------	--------------	--------------------

п/п	темы дисциплины	формирования компетенций		текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I.	ОПК-1	знает	Конспект ПР-6	Собеседование, УО-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
			владеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
2	Раздел II.	ОПК-1, ПК-3, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Собеседование, УО-1
			умеет	Доклад, УО-3	Собеседование, УО-1
			владеет	Собеседование, УО-1	Собеседование, УО-1
3	Раздел III.	ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Собеседование, УО-1
			владеет	Доклад, УО-3	Собеседование, УО-1
4	Раздел IV.	ОПК-1, ПК-3, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1 Проект ПР-8
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Доклад, УО-3	Проект ПР-8
5	Раздел V.	ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1 Проект ПР-8
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Собеседование, УО-1	Проект ПР-8
6	Раздел VI.	ОПК-1, ПК-6	знает	Конспект ПР-6	Тест ПР-1 Проект ПР-8
			умеет	Коллоквиум, УО-2	Проект ПР-8
			владеет	Собеседование, УО-1	Проект ПР-8

### **Зачетно-экзаменационные материалы по дисциплине**

Сущность и роль предпринимательства в обществе. Стратегия и тактика бизнеса.

2. Понятие бизнеса и его родовые признаки.
3. Этапы развития предпринимательства.
4. Эволюция терминов «предприниматель» и «предпринимательство», «бизнес» и «бизнесмен».
5. Первоочередные задачи развития предпринимательской деятельности.

6. Финансирование и инвестирование предпринимательской деятельности.
7. Правовая поддержка предпринимательской деятельности.
8. Название предприятий.
9. Регистрация предприятий.
10. Кто может быть предпринимателем.
11. Отношения предпринимателя с партнерами и стиль работы.
12. Личные характеристики современного предпринимателя.
13. Предприниматель и государство.
14. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.
15. Предпринимательская деятельность юридических лиц. Понятие предприятия, виды, классификация и организационно-правовые формы предприятия.
16. Реорганизация, банкротство и ликвидация предприятий.
17. Устав предприятия, имущество и уставный капитал.
18. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
19. Частные предприятия (личные и несколько владельцев).
20. Общества капитала.
21. Акционерное общество, его создание, виды и структура.
22. Акции, их виды и особенности, курс акции.
23. ООО, ОДО, их создание и структура.
24. Особые виды обществ (товарищество, страховые общества, объединения).
25. Кооперация и концентрация капитала, их виды, преимущества и недостатки.
26. Классификация организационно-правовых форм предприятий законодательством Республики Беларусь.
27. Бизнес-план, его назначение и основные разделы.
28. Классификация этапов предпринимательской деятельности.
29. Установление целей предпринимательской деятельности.
30. Планирование предпринимательской деятельности.
31. Организация предпринимательской деятельности и производственного процесса.

32. Контроль и ревизия, отчетность, представительский и аналитический этапы.
  33. Финансирование предпринимательской деятельности (задачи и возможности).
  34. Внутреннее финансирование, его виды и особенности.
  35. Внешнее финансирование, его виды и особенности.
  36. Банковская система и ее значение для предпринимательства.
  37. Операции банков.
  38. Тростовые. Лизинговые, факторинговые операции банков.
  39. Кредитование предпринимательской деятельности. Виды и особенности кредитов.
  40. Налогообложение предпринимателей без образования юридического лица.
  41. Налогообложение юридических лиц, виды налогов и их сущность.
  42. Платежи.
  43. Ответственность плательщиков за несвоевременность уплаты налогов.
  44. Сущность риска в предпринимательстве, его основные элементы и черты.
  45. Виды потерь при оценке предпринимательского риска.
  46. Показатели риска и методы их оценки.
  47. Особенности деятельности предпринимателя в ситуации риска.
  48. Страхование риска и его виды.
  49. Сущность и функции товарных бирж.
- Обобщенная модель состава участников и сфер биржевой деятельности

## **ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

### **Вариант 1.**

1. Понятие терминов «бизнес», «бизнесмен», «предпринимательство» и «предприниматель». Мировой опыт развития бизнеса и Республики Беларусь.
2. Анализ влияния и внутренней среды на деятельность предприятия, где Вы работаете.

### **Вариант 2.**

1. Кто может быть предпринимателем, личные характеристики и стиль работы предпринимателя.

2. Проанализируйте и опишите этапы создания и работу Вашей фирмы и членов коллектива.

**Вариант 3.**

1. Предпринимательская деятельность без юридического лица.
2. Основные этапы создания, учреждения и государственной регистрации Вашей фирмы.

**Вариант 4.**

1. Предпринимательская деятельность юридических лиц.
2. Основные этапы создания, учреждения и государственной регистрации предприятий.

**Вариант 5.**

1. Экономическая несостоятельность и банкротство предприятий.
2. Практика применения «Закона об экономической несостоятельности и банкротстве» в РБ.

**Вариант 6.**

1. Реорганизация предприятий и ее виды.
2. Порядок ликвидации предприятия (привести пример какого-либо конкретного предприятия РБ).

**Вариант 7.**

1. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, их классификация, выбор и факторы, влияющие на него.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

**Вариант 8.**

1. Частные предприятия, их классификация и особенности.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

**Вариант 9.**

1. Общества капитала, их классификация и особенности.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.



### **Вариант 10.**

1. Особые формы обществ, их классификация и особенности.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 11.**

1. Акционерное общество, как организационно-правовая форма предпринимательской деятельности. Виды АО, создание, особенности в РБ.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 12.**

1. Общество с ограниченной ответственностью (ООО), как организационно-правовая форма предпринимательской деятельности. Создание ООО, особенности в РБ.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 13.**

1. Общество с дополнительной ответственностью (ОДО), как организационно-правовая форма предпринимательской деятельности. Создание, особенности в РБ.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 14.**

1. Кооперация и концентрация капитала, виды объединений, особенности, преимущества и недостатки.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 15.**

1. Коммандитное общество, как организационно-правовая форма предпринимательской деятельности. Создание, особенности в РБ.

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

#### **Вариант 16.**

1. Роль бизнес-плана в организации предпринимательской деятельности. Функции, структура и особенности его составления.

2. Характеристика организационной структуры предприятия (фирмы), где Вы работаете.

#### **Вариант 17.**

1. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (фирмы).

2. Анализ факторов внешней и внутренней среды по отношению к предприятию (фирме).

#### **Вариант 18.**

1. Цели коммерческой организации. Их характеристика и достижение.

2. Характеристика организационной структуры предприятия (фирмы), где Вы работаете.

#### **Вариант 19.**

1. Планирование предпринимательской деятельности и его значение для жизнеспособности предприятия. Виды планирования, направления, критерии.

2. Составление плана работы предприятия (фирмы), где Вы работаете, его назначение и выполнение.

#### **Вариант 20.**

1. Производственная деятельность предприятия (фирмы). Инновационное предпринимательство. Оказание профессиональных услуг.

2. Организация производственной (коммерческой или иной) деятельности предприятия (фирмы), где Вы работаете.

#### **Вариант 21.**

1. Управление коммерческим предприятием. Принципы и виды организации управления.

2. Характеристика организационной структуры предприятия (фирмы), где Вы работаете.

#### **Вариант 22.**

1. Законодательные основы кадровой политики. Трудовой договор, контракт, коллективный договор, их преимущества и недостатки.

2. Регулирование трудовых отношений на предприятии (фирме), где Вы работаете.

**Вариант 23.**

1. Внешнее и внутреннее финансирование. Задачи и возможности финансирования, особенности, источники, значение.

2. Формирование «портфеля заказов» на предприятии (фирме), где Вы работаете. Источники финансирования работ.

**Вариант 24.**

1. Денежно-кредитное обеспечение предпринимательства. Виды кредитов. Виды обеспечения кредитов.

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

**Вариант 25.**

1. Инвестиции и их роль в предпринимательстве.

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

**Вариант 26.**

1. Лизинговые операции и их роль в предпринимательстве.

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

**Вариант 27.**

1. Сущность предпринимательского риска. Способы снижения риска. Риск экспортно-импортных операций (валютный риск) и способы его снижения.

2. Описание системы мероприятий, обеспечивающих конкурентоспособность продукции (работ, услуг) на предприятии, где вы работаете.

**Вариант 28.**

1. Страхование предпринимательского риска. Виды рисков, подлежащих страхованию. Выбор страховой компании.

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Вариант 29.**

1. Коммерческая тайна. Понятие, каналы утечки, способы защиты коммерческой тайны.
2. Разработка мер по защите коммерческой тайны для предприятия, где Вы работаете, или подобного ему.

### **Вариант 30.**

1. Конкуренция в рыночной экономике. Типы конкурентного поведения. Методы конкурентной борьбы.
2. Влияние конкуренции на деятельность предприятия (фирмы), где Вы работаете.

### **Вариант 31.**

1. Основные направления государственной политики в области предпринимательства. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
2. Описание системы налогообложения, действующей на предприятии, где Вы работаете, в т. ч. местные налоги и неналоговые платежи.

### **Вариант 32.**

1. Система налогообложения предпринимательской деятельности в РБ.
2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия (фирмы), где Вы работаете. Если Ваше предприятие государственной формы собственности, опишите работу отдела сбыта (отдела маркетинга) в рыночных условиях.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачё- та/экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетен- циям</b>
(От 88% до 100%)	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причём не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.
От 68% до 87%	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правиль-

		но применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.
От 61% до 67%	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
Менее 61 %	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.