

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ*

**ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

---

Предпринимательский класс в московской школе  
*Проект предпрофессионального образования*

Уровень образования: 10–11 класс

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (10-11 класс)**

Рабочая программа учебного предмета

Составитель:

д.э.н., доцент *А.Б. Ильин*



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ИЭУП РГГУ

Протокол № 25 от 31.08.2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.06.2012, № 24480) с изменениями, утверждёнными приказом от 12.08.2022 №732, требований к результатам освоения основной образовательной программы, с учетом примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренная федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 28 июня 2016г. № 2/16-з).

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	5
1.1. Цель и задачи учебного предмета.....	5
1.2. Планируемые результаты освоения обучающимися учебного предмета .....	6
1.3. Место учебного предмета в структуре образовательной программы .....	8
2. Структура учебного предмета.....	8
3. Содержание учебного предмета .....	9
4. Учебно-тематический план .....	13
5. Календарно-тематическое планирование .....	13
6. Оценка планируемых результатов обучения.....	15
6.1. Система оценивания .....	15
6.2. Критерии выставления оценки учебному предмету .....	15
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного предмета .....	17
7.1. Список источников и литературы .....	17
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения учебного предмета .....	18
8. Материально-техническое обеспечение учебного предмета .....	18
9. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	20
10 Методические материалы.....	21
10.1. Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	21
<i>Приложение 1</i> .....	24
<i>Приложение 2</i> .....	25

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи учебного предмета

Цель учебного предмета: воспитание гражданина с предпринимательским образом мышления, имеющего потребности в получении знаний в области управления собственным бизнесом, а также интереса к изучению отраслевых и прикладных дисциплин менеджмента, способности к предпринимательскому селф-менеджменту и самоорганизации.

Задачи:

- 1) сформировать систему знаний об управлении собственным бизнесом;
- 2) сформировать понятие об организационно-управленческой деятельности: разработке стратегии коммерческой организации, планировании деятельности коммерческой организации и подразделений, формировании организационной структуры, организации работы исполнителей, контроле деятельности подразделений, команд работников, разработке и реализации проектов, мотивировании персонала коммерческой организации;
- 3) сформировать предпринимательское мышление, умение принимать управленческие решения в условиях неопределенности и рисков, оценивать и принимать ответственность за свои решения для себя и окружающих;
- 4) сформировать навыки проектной деятельности, умения разрабатывать и реализовывать бизнес-проекты на основе базовых знаний о системе менеджмента и экономике;
- 5) развить владение навыками информационно-аналитического анализа; уметь использовать данные, необходимые для построения внутренней информационной системы коммерческой организации; создания и ведения баз данных по различным показателям; оценки эффективности проектов; подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценки эффективности предпринимательских решений;
- 6) научить применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных организационно-управленческих ролей: собственника бизнеса, наемного менеджера, администратора, исполнителя и др.;
- 7) сформировать понимание об организации любой организационно-правовой формы бизнеса, процессах управления организациями различных организационно-правовых форм;
- 8) Показать роль управления рыночным предложением в процессе управления маркетингом.

**Формы реализации программы.** Для реализации поставленных целей предлагаются следующие формы организации учебного процесса: дискуссия, проектно-исследовательская деятельность учащихся, деловая игра, практическая работа, юридическая консультация, правовая консультация, познавательная беседа, интерактивная беседа, мини-проект, мини-исследование, круглый стол, творческая работа, сюжетно-ролевая игра, выступления учащихся с показом презентаций, решение практических и проблемных ситуаций, решение практических и экономических задач, игра с элементами тренинга, работа с документами, аналитическая работа, конкурсы, встречи с действующими предпринимателями.

#### **Методы обучения.**

На уровне образования создаются условия для освоения учащимися образовательных программ, делается акцент на умение самостоятельно и мотивированно организовывать свою познавательную деятельность (от постановки цели до получения и оценки результата) на развитие учебно-исследовательской деятельности учащихся.

**В процессе обучения используются:**

1. Приемы актуализации субъективного опыта учащихся;
2. Методы диалога и полилога;
3. Приемы создания коллективного и индивидуального выбора;
4. Игровые методы;
5. Методы диагностики и самодиагностики;
6. Технологии критического мышления;
7. Информационно-коммуникационные технологии;
8. Технологии коллективного метода обучения. Освоение нового содержания осуществляется с опорой на межпредметные связи с курсами математики, информатики, обществознания, права, географии, истории.

## **1.2. Планируемые результаты освоения обучающимися учебного предмета**

Планируемые результаты освоения программы учебного предмета «Основы предпринимательства» представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу данной программы.

### *Личностные результаты:*

- 1) осознание себя гражданами России, патриотами, ответственными членами российского общества; воспитание активной гражданской позиции, гордости за достижения своей родины;
- 2) формирование личных мотивов для получения знаний и навыков, для выбора будущей профессии сопорой на знания в области управления собственным бизнесом;
- 3) формирование умения принимать управленческие решения в условиях неопределенности и рисков, оценивать и принимать ответственность за свои решения для себя и окружающих;
- 4) формирование умения оценивать и аргументировать свою точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам организационно-управленческой политики государства;
- 5) приобретение опыта самостоятельной исследовательской деятельности в области менеджмента;
- 6) этические: знать правила поведения участников бизнеса, уважать частную и государственную собственность, знать свои права и обязанности в организационно-управленческих сферах деятельности;
- 7) экологические: знать последствия внешних эффектов, уметь оценить воздействие различных видов управленческих решений на окружающую среду.

### **Метапредметные результаты:**

- 1) умение работать с различными источниками информации: составлять таблицы, графики, диаграммы, используя текстовую информацию; анализировать графики, диаграммы, таблицы, делать выводы;
- 2) регулятивные: умение планировать свою деятельность, ставить задачи, находить пути их решения, выделять этапы в достижении цели, составлять бюджеты, бизнес-планы и т. п.;
- 3) овладение системными знаниями в области менеджмента, включая современные концепции управления;
- 4) коммуникативные умения и навыки в сфере управленческой и предпринимательской деятельности: умение выстраивать деловые отношения, доносить до слушателя свои предложения, принимать высказывания и суждения других;

- 5) умение создавать презентации, делать доклады, писать рефераты, эссе, участвовать в дискуссиях, аргументированно излагать свою точку зрения, уметь разрешать конфликты;
- 6) умение находить причинно-следственные связи, устанавливать закономерности, подтверждать конкретными примерами теоретические выкладки и законы принятия предпринимательских решений;
- 7) навыки проектной деятельности, умения разрабатывать и реализовывать проекты управленческой, предпринимательской и междисциплинарной направленности на основе базовых знаний о менеджменте и экономике;
- 8) соблюдение правил техники безопасности, эргономики, ресурсосбережения, гигиены, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- 9) владение языковыми средствами для свободного выражения своих мыслей, в том числе умения свободно оперировать терминами и понятиями, переводить значения слов с иностранных языков, заменять их синонимами;
- 10) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, новых познавательных задач и методов их реализации.

#### **Предметные результаты (углубленный уровень):**

- 1) получение представления о менеджменте как системе теоретических и прикладных наук; особенностях ее методологии и применимости управленческой мысли в других социальных науках; понимание эволюции и сущности направлений современной управленческой мысли;
- 2) овладение системными знаниями о менеджменте, включая современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области менеджмента; овладение умением решать задачи прикладной направленности;
- 3) освоение приемов работы с фактической, аналитической, статистической информацией; овладение умением самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач;
- 4) получение представления о современном менеджменте и маркетинге, основных методах и приемах ведения бизнеса;
- 5) сформированность умения просчитывать риски, составлять бизнес-планы, планировать собственное время;
- 6) сформированность умения оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам организационно-управленческой политики государства;
- 7) сформированность знаний об организационно-правовых формах бизнеса, регистрации бизнеса, стартапах, управлении предпринимательских структур.

#### **Выпускник на углубленном уровне научится:**

- владеть навыками рационального подхода к управлению собственным бизнесом в соответствии с реальной ситуацией;
- уметь планировать время как руководителя, так и исполнителя;
- понимать потребности рынка и коммерциализировать для него результаты инновационной деятельности;
- непрерывно выстраивать бизнес-процессы;
- оценивать предпринимательские риски и риски последствий принятия управленческих решений;

- выстраивать грамотную работу по управлению человеческими ресурсами;
- применять стратегии менеджмента в жизни и на практике, уметь их анализировать и применять сценарный подход к их работоспособности;
- формировать корпоративную культуру, в том числе с особенностями кросс-культурного менеджмента;
- понимать потребности цифровой экономики и ее роль в применении цифровых двойников и искусственного интеллекта в организации непрерывных бизнес-процессов;
- управлять качеством выполнения работ (товаров, услуг);
- выбирать структуру владения бизнесом, организационную структуру бизнес-единицы;
- подбирать партнеров в общем бизнесе и договариваться об условиях партнерства, проводить переговоры с инвесторами и осуществлять привлечение инвестиций;
- выдвигать, разрабатывать и тестировать бизнес-идеи, а также исследовать рынок на предмет их проверки;
- владеть методами разработки стратегий и постановки операционных задач нового бизнес-проекта;
- разрабатывать бизнес-модели и бизнес-планы нового бизнеса;
- проводить стартап и использовать инфраструктуру стартапов;
- планировать и распределять доходы от предпринимательской деятельности, а также осуществлять контроль их формирования;
- выбирать подходящий вид предпринимательства и его организационно-правовую форму;
- обеспечивать качественную деятельность команды проекта;
- выявлять потребность в инновациях и оценивать их полезность для потребителей;
- владеть методами анализа и оценки принимаемых на себя рисков;
- строить внешний имидж посредством организации реализации PR- и GR-мероприятий.

### 1.3. Место учебного предмета в структуре образовательной программы

Предпринимательское образование является неотъемлемой, важной частью среднего общего образования. Основы предпринимательства непосредственно связаны с такими учебными предметами как экономика, математика, информатика, обществознание, право, география, история.

Учебный курс позволяет создать у учеников адекватное представление об окружающем мире, сформировать личность современного, всесторонне образованного человека и гражданина.

### 2. Структура учебного предмета

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 64 академических часа.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	<b>32</b>
1	Практические занятия	<b>32</b>
Всего:		<b>64</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет \_\_ академических часа(ов).



### 3. Содержание учебного предмета

10 класс

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Теория предпринимательства	Определение предпринимательства, предпринимательской деятельности и предпринимательского дела. Предприниматели как субъекты предпринимательства. Предпринимательство как профессия. Профессиональные функции предпринимателей. Бизнес-процессы и результаты предпринимательского дела. Предпринимательские ресурсы. Профессиональная занятость в предпринимательстве. Развитие предпринимательства в России. Система современного предпринимательства.
2.	Частное и коллективное предпринимательство	Частное предпринимательство и частная собственность. Частное предпринимательство без образования юридического лица. Частное предпринимательство с образованием юридического лица. Коллективное предпринимательство и виды коллективного владения бизнесом. Предпринимательство на основе кооперативной собственности. Предпринимательство на основе совместной или групповой собственности. Предпринимательство на основе ассоциированной собственности.
3.	Предпринимательство на основе долевого владения бизнесом	Особенности предпринимательства на основе долевого владения бизнесом. Хозяйственные товарищества, общества и партнерства. Общество с ограниченной ответственностью. Права и обязанности участников общества с ограниченной ответственностью. Хозяйственное партнерство. Предпринимательство на базе совместно-долевого владения бизнесом. Товарищество на вере, простое товарищество.
4.	Предпринимательство на основе акционерной собственности	Основы акционерного предпринимательства. Непубличное акционерное общество. Публичное акционерное общество. Права и обязанности акционеров. Управление акционерным обществом.
5.	Государственное предпринимательство	Основы государственного предпринимательства. Ведомственные (бюджетные) предприятия. Публичные корпорации. Акционерные компании со смешанным капиталом. Национализация негосударственных фирм.
6.	Объединения фирм в предпринимательстве	Предпринимательские объединения без создания нового юридического лица. Системы участия в предпринимательстве. Предпринимательские холдинги. Холдинговые объединения. Предпринимательские объединения на основе взаимного (многостороннего) блокирования фирм. Транснациональное предпринимательство.
7.	Содержание и значение управления собственным бизнесом в предпринимательстве	Значение управления собственным бизнесом в предпринимательстве. Правовые и организационные основы управления собственным бизнесом. Фирмы как бизнес-единицы в предпринимательстве, их учредители и участники. Определение фирмы как бизнес-единицы в предпринимательстве. Профессиональные компетенции фирм. Различия между фирмами. Содержание организационно-правовой формы предпринимательства. Разграничение организационно-правовых форм предпринимательства по

		<p>правовым признакам. Различия между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Правовые особенности предпринимательства за пределами страны постоянного проживания или регистрации. Многонациональное и оффшорное предпринимательство. Количественное разграничение фирм. Специфические профессиональные компетенции, предпринимательское амплуа и конкурентный статус фирмы. Командные высоты участников фирмы в управлении бизнесом. Планирование, стимулирование, организация и контроль в управлении бизнес-процессами. Влияние внешнего контроля на управление бизнесом. Делегирование управленческих полномочий участниками фирмы. Организационная структура бизнеса: задачи, основные свойства.</p>
8.	Основы венчурного бизнеса	<p>Инновационный процесс и инновационная деятельность. Инновационный процесс. Коммерциализация инноваций и венчурный бизнес. Инновационная деятельность. Инновационная политика. Инновационный климат. Этап научных исследований и отдельных конструкторских работ в инновационном процессе. Отбор идей новшества и патентная защита. Управление рисками инновационного проекта на этапе НИОКР.</p>

### 11 класс

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Тайм-менеджмент в фирме	<p>Управление временем: физиологические основы тайм – менеджмента. Управление временем: основные технологии тайм-менеджмента. Управление временем: поглотители времени. Рабочая тетрадь «Управление временем. Тайм – менеджмент».</p>
2.	Риск-менеджмент корпорации	<p>Управление корпорациями и роль корпоративных рисков в глобальном мире. Виды рисков в предпринимательской деятельности. Риски уровня корпоративного управления. Стратегический анализ факторов рисков. Риски стратегий диверсификации и интеграции. Риски создания технологической цепочки и риски М&amp;А. Риски управления интегрированными корпоративными структурами. Риски монополизации и оптимизация интегрированной корпоративной структуры. Критерии диверсификации. Допустимый уровень риска диверсификации производства. Антикризисное управление и предельный уровень диверсификации.</p>
3.	Предпринимательский селф-менеджмент	<p>Место предпринимательского селф-менеджмента в управлении бизнесом. Персональный трудовой ресурс предпринимателей. Планирование в предпринимательском селф-менеджменте. Развитие предпринимателями профессионально значимых способностей и личностных качеств. Личная профессиональная компетентность предпринимателей. Предпринимательская предприимчивость. Способность предпринимателей действовать предприимчиво.</p>

		<p>Профессиональная предприимчивость предпринимателей. Формирование предпринимателями профессиональных свойств своих фирм. Стимулирование людьми собственного участия в предпринимательстве. Требования предпринимателей к организации собственной деятельности. Направления менеджмента самостоятельно предпринимаемых действий. Управление собственным поведением в бизнесе. Поведенческие игры и коммуникационные технологии. Контроль в предпринимательском селф-менеджменте.</p>
4.	Управление проектами в бизнесе	<p>Сущность и классификация проектов. Общая характеристика проектного управления в современной организации. Миссия, философия и стратегия организации в аспекте проектной деятельности. Разработка целей и задач проекта. Подготовка к презентации проекта. Планирование и реализация проекта. Сущность и структура команды проекта. Распределение основных ролей в процессе проектной деятельности. Планирование и набор команды проекта. Развитие команды проекта. Управление командой проекта. Команда управления проектом. Факторы, влияющие на процесс управления проектом. Роль руководителя в процессе управления проектом. Принятие управленческих решений в процессе подготовки и реализации проекта. Контроль эффективности реализации проекта.</p>
5.	Цифровая трансформация и искусственный интеллект в бизнесе	<p>Современные концепции развития цифровых технологий в реальном секторе экономики. Перспективы развития бизнеса в онлайн-среде. Потенциал криптовалют в цифровой трансформации бизнеса. Особенности функционирования и развития бизнес-систем в организациях сетевой бизнес-модели на цифровой платформе. Управление трансформацией бизнес-процессов коммерческой организации. Интеллектуальные системы управления в реальном секторе экономики. Применение искусственного интеллекта в менеджменте компании.</p>
6.	Управление бизнес-процессами в компании	<p>Развитие процессного мышления. Бизнес-процесс и его компоненты. Концепция управления бизнес-процессами. Принципы управления бизнес-процессами. Компоненты управления бизнес-процессами. Жизненный цикл управления бизнес-процессами. Построение системы бизнес-процессов компании. Подходы к классификации процессов. Сквозные процессы. Типы отношений между бизнес-процессами. Референтные модели классификации бизнес-процессов. Цепочка создания стоимости М. Портера. Классификация PCF APQC. Структура бизнес-процессов eTOM. Модель цепочки поставок SCOR. Построение процессной архитектуры. Ранжирование и выбор процессов. Методология моделирования бизнес-процессов. Анализ бизнес-процесса. Методы непрерывного совершенствования бизнес-процессов. Автоматизация бизнес-процессов.</p>
7.	Управление бизнес-коммуникациями	<p>Объекты управления собственным бизнесом: бизнес-результаты, бизнес-ресурсы, бизнес-процессы и бизнес-коммуникации. Позиции в бизнес-коммуникациях. Конкуренция и сотрудничество в предпринимательстве.</p>

		<p>Добросовестные и недобросовестные бизнес-коммуникации. Бизнес по закону и бизнес по понятиям. Управление внутрифирменными бизнес-процессами и бизнес-коммуникациями. Управление бизнес-коммуникациями с работниками фирмы. Трудовые коммуникаты. Внутрифирменное сотрудничество и соперничество работодателей с работниками. Коммуникации партнеров в общем бизнесе. Сотрудничество и соперничество партнеров в общем бизнесе. Межфирменные бизнес-процессы и бизнес-коммуникации. Управление бизнес-коммуникациями с конкурентами. Управление бизнес-коммуникациями с потребителями. Управление инструментами бизнес-коммуникаций с потребителями. Управление коммерческими операциями. Условия совершения, фазы и виды коммерческих сделок. Управление коммуникациями партнеров в совместном бизнесе. Управление PR-деятельностью и PR-коммуникациями. Управление GR-коммуникациями. Управление смежными бизнес-коммуникациями. Смежные бизнес-коммуникации, в которых сотрудничество сторон преобладает над их соперничеством. Смежные бизнес-коммуникации, в которых соперничество сторон преобладает над их сотрудничеством.</p>
8.	<p>Прекращение предпринимательской деятельности</p>	<p>Причины добровольного и вынужденного выхода предпринимателей из собственного бизнеса. Выход предпринимателей из бизнеса как управляемый бизнес-процесс. Перевод бизнеса в новые руки. Прямая продажа бизнеса. Продажа бизнеса посредством первичного публичного размещения акций фирмы. Учредительская прибыль. Безвозмездная передача бизнеса в новые руки. Выход предпринимателей из бизнеса посредством ликвидации фирмы. Ликвидация фирмы посредством ее банкротства. Судебные процедуры по заявлению о признании фирмы банкротом. Конкурсное производство как завершение процедуры банкротства фирмы.</p>

#### 4. Учебно-тематический план

№	Наименование раздела	Количество часов		
		всего	Аудиторные занятия	
			Лекции	Практические занятия
<b>10 класс</b>				
1.	Теория предпринимательства	4	2	2
2.	Частное и коллективное предпринимательство	4	2	2
3.	Предпринимательство на основе долевого владения бизнесом	4	2	2
4.	Предпринимательство на основе акционерной собственности	4	2	2
5.	Государственное предпринимательство	4	2	2
6.	Объединения фирм в предпринимательстве	4	2	2
7.	Содержание и значение управления собственным бизнесом в предпринимательстве	4	2	2
8.	Основы венчурного бизнеса	4	2	2
<b>11 класс</b>				
1	Тайм-менеджмент в фирме	4	2	2
2	Риск-менеджмент корпорации	4	2	2
3	Предпринимательский селф-менеджмент	4	2	2
4	Управление проектами в бизнесе	4	2	2
5	Цифровая трансформация и искусственный интеллект в бизнесе	4	2	2
6	Управление бизнес-процессами в компании	4	2	2
7	Управление бизнес-коммуникациями	4	2	2
8	Прекращение предпринимательской деятельности	4	2	2
	<b>Итого</b>	<b>64</b>		

#### 5. Календарно-тематическое планирование

Темы	Формы и виды деятельности	Количество часов	Дата по плану	Дата по факту
<b>10 класс</b>				
Теория предпринимательства	Интерактивная лекция, тестирование, ребусы	4		
Частное и коллективное предпринимательство	Интерактивная лекция, тестирование, ребусы	4		
Предпринимательство на основе долевого владения бизнесом	Интерактивная лекция, практическое занятие, беседа	4		
Предпринимательство на основе акционерной собственности	Интерактивная лекция, тестирование, ребусы	4		
Государственное предпринимательство	Интерактивная лекция, решение практических задач	4		

Объединения фирм в предпринимательстве	Интерактивная лекция, решение практических задач	4		
Содержание и значение управления собственным бизнесом в предпринимательстве	Интерактивная лекция, решение практических и проблемных ситуаций	4		
Основы венчурного бизнеса	Интерактивная лекция, выступления учащихся с показом презентаций	4		
11 класс				
Тайм-менеджмент в фирме	Интерактивная лекция, практическое занятие, беседа	4		
Риск-менеджмент корпорации	Интерактивная лекция, решение практических задач	4		
Предпринимательский селф-менеджмент	Интерактивная лекция, решение практических и проблемных ситуаций	4		
Управление проектами в бизнесе	Интерактивная лекция, тестирование, ребусы	4		
Цифровая трансформация и искусственный интеллект в бизнесе	Интерактивная лекция, тестирование, ребусы	4		
Управление бизнес-процессами в компании	Интерактивная лекция, решение практических и проблемных ситуаций	4		
Управление бизнес-коммуникациями	Интерактивная лекция, практическое занятие, беседа	4		
Прекращение предпринимательской деятельности	Интерактивная лекция, выступления учащихся с показом презентаций	4		

## 6. Оценка планируемых результатов обучения

### 6.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль тестирование, ребусы, беседа, решение практических задач и проблемных ситуаций, выступления учащихся с показом презентаций	5 баллов	100
<i>Итого за учебный предмет</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	Отлично (5)	A	
83 – 94		B	
68 – 82	Хорошо (4)	зачтено	
56 – 67	Удовлетворительно (3)		C
50 – 55			D
20 – 49	Неудовлетворительно (2)	FX	
0 – 19		не зачтено	F

### 6.2. Критерии выставления оценки учебному предмету

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения
100-83/ A,B	«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения
82-68/ С	«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

#### Критерии оценки «беседы»:

Оценка «отлично» - если обучающийся правильно выполнил все задания в отведенное время



Оценка **«хорошо»** - если обучающийся выполнил все задания в отведенное время, но с небольшими замечаниями

Оценка **«удовлетворительно»** - если обучающийся выполнил одно задание в отведенное время

Оценка **«неудовлетворительно»** - если обучающийся не выполнил задания в отведенное время.

#### **Критерии оценки «тестирования», «ребусы»:**

- соответствие ответов обучающихся ключу теста.

Оценка **«отлично»** - если обучающийся правильно ответил на все вопросы теста в отведенное время

Оценка **«хорошо»** - если обучающийся правильно ответил на 80% вопросов теста в отведенное время

Оценка **«удовлетворительно»** - если обучающийся правильно ответил на 60% вопросов теста в отведенное время

#### **Критерии оценки «Решение практических задач»**

Оценка **«отлично»** - если обучающийся самостоятельно, правильно решил задачу в отведенное время и обосновал её ответ.

Оценка **«хорошо»** - если обучающийся правильно, но с незначительными затруднениями решил задачу в отведенное время и обосновал её ответ.

Оценка **«удовлетворительно»** - если обучающийся с затруднениями правильно решил задачу, но не уложился в отведенное время и не обосновал ответ.

#### **Критерии оценки «Практическое занятие»**

Оценка **«отлично»** - обучающийся правильно отобрал, проанализировал и обобщил информационный материал по заданной теме, использовал отечественную и зарубежную литературу, грамотно оформил работу с использованием статистического материала, таблиц, рисунков и т.п., представил доклад, презентацию или реферат, сделал выводы, ответил на все вопросы.

Оценка **«хорошо»** - обучающийся подготовил информацию по заданной теме, проанализировал её, представил доклад, презентацию или реферат неуверенно, сделал выводы, не смог ответить на некоторые вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** - обучающийся подготовил работу без использования статистического материала, таблиц, рисунков и т.п. по заданной теме, представил доклад, презентацию или реферат неуверенно, не сделал выводы, не смог ответить на вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - обучающийся не подготовил информацию по заданной теме, не представил доклад, презентацию или реферат.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного предмета**

### **7.1. Список источников и литературы**

#### **Основная литература:**

Школьные олимпиады СПбГУ. Современный менеджер : учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2018. - 170 с. - (Школьные олимпиады СПбГУ). - ISBN 978-5-288-05816-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1243898> (дата обращения: 06.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература:**

1. Архипова, Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова. - 2-е изд. - Москва : РГГУ, 2022. - 100 с. - ISBN 978-5-7281-3083-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2034468> (дата обращения: 06.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Архипова, Н. И. Управление персоналом. Введение в профессию : учебное пособие / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова. - 2-е изд. - Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 132 с. - ISBN 978-5-7281-2486-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087565> (дата обращения: 06.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Бизнес-модели в управлении устойчивым развитием предприятий: учебник/ А.Д. Бобрышев, В.М. Тумин, К.М. Тарабрин [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. А.Д. Бобрышева, д-ра экон. наук, проф. В.М. Тумина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 289 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/textbook\_5b519180563f24.57747020. – ISBN 978-5-16-014167-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877050>

4. Ильин, А. Б., Организация предпринимательской деятельности : учебник / А. Б. Ильин, Л. С. Леонтьева. — Москва : КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-11100-0. — URL: <https://book.ru/book/947531> (дата обращения: 06.11.2023). — Текст : электронный.

5. Ларин, М. В. Информационное обеспечение управления : учебное пособие / М. В. Ларин. - 2-е изд. - Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 281 с. - ISBN 978-5-7281-2329-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087562> (дата обращения: 06.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Проектное управление: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, Ю.В. Данейкин, П.А. Костромин. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 294 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1864377. - ISBN 978-5-16-017640-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910633>

7. Стратегии организаций: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, Ю.В. Данейкин, П.А. Костромин; под ред. д-ра экон. наук, проф. О.П. Ивановой, д-ра экон. наук, проф. В.М. Тумина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 340 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/2004281. – ISBN 978-5-16-018428-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2004281>

8. Теория менеджмента : учебник для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510865> (дата обращения: 06.11.2023).

### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения учебного предмета**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

### **7.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс

2. Гарант

### **8. Материально-техническое обеспечение учебного предмета**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Creative Cloud

## **9. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **10 Методические материалы**

### **10.1. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

#### **Методические указания для обучающихся при работе на семинаре**

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

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

#### **Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции**

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

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

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

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

### **Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы**

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

### **Методические рекомендации по составлению презентаций**

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

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

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

### **Правила оформления компьютерных презентаций**

Общие правила дизайна

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

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

### **Правила шрифтового оформления:**

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

### **Рекомендации по дизайну презентации**

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

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

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

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

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

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

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

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Учебный предмет «Основы предпринимательства» для 10-11 класса реализуется на факультете управления ИЭУП РГГУ преподавателями кафедры государственного и муниципального управления, кафедры управления, кафедры организационного развития, кафедры маркетинга, кафедры моделирования в экономике и управлении и кафедры предпринимательского права юридического факультета в рамках проекта предпрофессионального образования «Предпринимательский класс в московской школе».

Цель учебного предмета: воспитание гражданина с предпринимательским образом мышления, имеющего потребности в получении знаний в области управления собственным бизнесом, а также интереса к изучению отраслевых и прикладных дисциплин менеджмента, способности к предпринимательскому селф-менеджменту и самоорганизации.

Задачи учебного предмета:

- сформировать систему знаний об управлении собственным бизнесом;
- сформировать понятие об организационно-управленческой деятельности: разработке стратегии коммерческой организации, планировании деятельности коммерческой организации и подразделений, формировании организационной структуры, организации работы исполнителей, контроле деятельности подразделений, команд работников, разработке и реализации проектов, мотивировании персонала коммерческой организации;
- сформировать предпринимательское мышление, умение принимать управленческие решения в условиях неопределенности и рисков, оценивать и принимать ответственность за свои решения для себя и окружающих;
- сформировать навыки проектной деятельности, умения разрабатывать и реализовывать бизнес-проекты на основе базовых знаний о системе менеджмента и экономике;
- развить владение навыками информационно-аналитического анализа; уметь использовать данные, необходимые для построения внутренней информационной системы коммерческой организации; создания и ведения баз данных по различным показателям; оценки эффективности проектов; подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценки эффективности предпринимательских решений;
- научить применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных организационно-управленческих ролей: собственника бизнеса, наемного менеджера, администратора, исполнителя и др.;
- сформировать понимание об организации любой организационно-правовой формы бизнеса, процессах управления организациями различных организационно-правовых форм;
- Показать роль управления рыночным предложением в процессе управления маркетингом.

Планируемые результаты освоения программы учебного предмета «Основы предпринимательства» представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу данной программы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 64 часа.



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.			