

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1. О.12.06
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Предпринимательская деятельность 6

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)/специализация

Предпринимательство

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Форма контроля	ЗО	
Вид занятий		
Лекции	2	2
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	2,25	2,25
Самостоятельная работа	69,75	69,75
Контроль		
Итого	72	72

Рабочую программу составил(и):

Старший преподаватель Каргина Е.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента предпринимательства

(протокол заседания № 1 от «08» августа 2020 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации предпринимательской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Предпринимательская деятельность 2, Цифровая культура.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Управление бизнес-процессами, Управление результативностью.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.9 Эффективно распределяет ресурсы, направленные на формирование целостного позиционирования компании	Знать: подходы к формированию желаемого позиционирования
		Уметь: структурировать задачи для достижения целей позиционирования
		Владеть: навыками и приёмами минимизации ресурсов для формирования устойчивого позиционирования компании на рынке
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6 Реализует шаги, направленные на развитие и повышение эффективности маркетинговых коммуникаций	Знать: методы и тактику выстраивания эффективных маркетинговых коммуникаций
		Уметь: работать над командными проектами в отношении имиджа и продвижения компании
		Владеть: навыками работы в коллективе для всестороннего подхода к реализации рекламных кампаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.8 Самостоятельно выстраивает собственную траекторию и тактику продвижения бизнеса	Знать: методы и инструменты продвижения компании
		Уметь: разрабатывать высокоэффективные стратегии продвижения
		Владеть: навыками самостоятельного изучения потребительского поведения

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
1	Лек1	Стратегия продвижения и формирования имиджа	6	2	-	-	-
1	Ср	Анализ рыночного сегмента Формулировка ценностного предложения	6	69,75	50	-	-
1	ПА	Итоговая защита проекта	6	0,25	50	-	Доклад для защиты проекта
Итого:				72	100		

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используются традиционные образовательные технологии.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Заданиями самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу.

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл прочитанного.

При подготовке к зачету с оценкой студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	УК-2 УК-3 УК-6	Итоговое тестирование

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля по дисциплине не предусмотрены.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Атрибуты, факторы и компоненты имиджа
2.	Разновидности имиджа
3.	Службы и специалисты по созданию имиджа на предприятии
4.	Имидж в политике, бизнесе, государственном управлении, в военном деле
5.	Имиджевая регуляция потребительского и электорального поведения
6.	Управление созданием имиджей в маркетинге, рекламе, менеджменте
7.	Определение имиджа и репутации в отечественной и зарубежной науке
8.	Факторы корпоративной репутации
9.	Измерение корпоративной репутации
10.	Взаимодействие связей с общественностью и рекламы в процессе формирования имиджа
11.	Использование вторичных ассоциаций: имидж страны, отрасли, партнера, торговой марки
12.	Имидж и его роль в деловой жизни. Профессия имиджмейкера
13.	Службы и специалисты по созданию имиджа на предприятии
14.	Корпоративная репутация в системе имиджирования
15.	«Аналоговая школа» о корпоративном имидже и корпоративной репутации
16.	Взгляды «дифференцирующей школы» по вопросам корпоративного имиджа и корпоративной репутации
17.	Основы технологии формирования внешнего имиджа фирмы
18.	Имиджевые рекламные кампании
19.	Имиджевая общественная деятельность
20.	Основы технологии формирования внутреннего имиджа фирмы
21.	Целенаправленное управление внутренней коммуникацией в целях имиджирования
22.	Обучение и консультирование, непосредственно направленные на поддержание имиджа организации в глазах персонала
23.	Программы стимулирования труда и формирование позитивного имиджа организации
24.	Программы стимулирования
25.	Денежные и не денежные формы поощрения
26.	Кадровая политика предприятия как способ формирования внутреннего имиджа фирмы
27.	Подбор персонала
28.	Система профессиональной адаптации, продвижения и ротации
29.	Повышение уровня профессиональных знаний
30.	Тренинги знаний и навыков
31.	Поддержание благоприятного социально-психологического климата
32.	Организация неформального общения сотрудников
33.	Формы отдыха, обеспечивающие сплочение коллектива
34.	Сохранение, защита и управление имиджем организации 40
35.	Аспекты сохранения и защиты позитивного имиджа
36.	Поддержание провозглашенных корпоративных стандартов: добросовестность в

	служении декларируемым принципам, подтверждение качества работы престижными наградами и сертификатами, членство в авторитетных организациях, поддержание профессиональных стандартов, антикризисный PR
37.	Изменчивость и устойчивость имиджа
38.	Изменение организации -формирование новых значений за счет изменения ее реальных характеристик
39.	Изменение самой аудитории, ее поля значений и смыслового поля
40.	Изменения психологической структуры массовой коммуникации

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
6	Зачет с оценкой	«отлично»	Свободное владение основными терминами и понятиями курса. Последовательное и логичное изложение материала курса. Законченные выводы и обобщения по теме вопросов
		«хорошо»	Знание основных терминов и понятий курса. Последовательное изложение материала курса. Умение формулировать некоторые обобщения по теме. Достаточно полные ответы на вопросы при сдаче экзамена
		«удовлетворительно»	Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса. Удовлетворительное знание и владение методами и средствами решения задач. Недостаточно последовательное изложение материала курса. Умение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.
		«неудовлетворительно»	Полностью не раскрыт ни один вопрос.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Г.А. Поташев	Управление проектами (проектный менеджмент)	Учебное пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.CO M»
2	Г.В. Ахметжанова	Проектная деятельность	Учебно-методическое пособие	2019	Репозиторий ТГУ
3	О.Г. Тихомирова	Управление проектами	Практикум, Учебное пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.CO M»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Е.А. Булатова	Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки	Методические указания	2015	ЭБС «IPRbooks»
2	Г.Д. Антонов	Управление проектами организации	Учебник	2018	ЭБС «ZNANIUM.CO M»
3	Е.М. Белый	Управление проектами	Конспект лекций	2018	ЭБС «IPRbooks»
4	Р. Ньютон	Управление проектами от А до Я	Практическое пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

– WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

– Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004–. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

– Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

– Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.gks.ru/>

– Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Согласно паспорту проекта. Утверждается распоряжением проректора по учебной работе раз в семестр	
2	Помещение для самостоятельной работы студентов. (Г-401)	Стол� ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет