

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)

Предпринимательство

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	3	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	66	66
Контроль	3,75	3,75
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

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» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

С.Е. Васильева

*(И.О. Фамилия)*

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

---

(протокол заседания № 3 от «28» 09 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 проектами, Цифровой маркетинг.

## 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	3	2	-	-	-
1	Ср	Анализ рыночного сегмента Формулировка ценностного предложения	3	69,75	50	-	-
1	ПА	Итоговая защита проекта	3	0,25	50	-	Доклад для защиты проекта
<b>Итого:</b>				<b>72</b>	<b>100</b>		

## **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**

<b>Семестр</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
3	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 3

№ 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	
3	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