

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 16:23:53
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
А.В. Назаренко
30.05. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Стартап-менеджмент»**

Направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа
«Управление бизнес-системами»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Москва, 2022

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Стартап-менеджмент» следует отнести:

- ознакомление студентов с теорией и практиками управленческой деятельности касательно предприятий и организаций малого бизнеса;
- изучение возможностей и методов коммерциализации технологий и бизнес моделей.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Стартап-менеджмент» следует отнести:

- изучение практической стороны создания и регистрации хозяйствующих субъектов.
- изучение основ бизнес-планирования, первичного анализа инновационного проекта.
- изучение возможностей создания инновационных организаций малого и среднего бизнеса.

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры.

Дисциплина «Стартап-менеджмент» относится к числу факультативных учебных дисциплин образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Стартап-менеджмент» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами:

- Организация и управление технически сложными бизнес-системами;
- Управление рисками в бизнесе
- модели и методы принятия управленческих решений.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Знать: основы формирования документов, теоретические основы построения бизнес-структур; природу конфликта и методы его разрешения;

Уметь: формировать и совершенствовать документацию с учетом соблюдения прав и интересов акционеров и инвесторов.

Владеть: методами формирования документации, необходимых для создания новых предпринимательских структур способами разрешения конфликтных

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **30** аудиторных часов.

Разделы дисциплины «Стартап-менеджмент» изучаются на втором курсе.

Структура и содержание дисциплины «Стартап-менеджмент» отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие стартапа.

Стартап. Сущность определения. Особенности организации стартапа. Коммерциализация интеллектуальной собственности как основа стартапа. Стадии стартапа. Стратегии создания стартапа. Создание стартапа при ВУЗе. Создание стартапа при действующем предприятии. Стартап как Малое Инновационное предприятие (МИП); Стартап в рамках корпоративного акселератора; Стартап в составе бизнес-инкубатора, технопарка или бизнес-акселератора.

Тема 2. Интеллектуальная собственность и анализ стартапа.

Анализ интеллектуальной собственности стартапа. Объекты интеллектуальной собственности стартапа. Направления анализа интеллектуальной собственности стартапа. Плюсы и минусы Ноу-Хау и патентов. Технический аудит. Анализ потенциального спроса на стартап.

Тема 3. Разработка бизнес-модели стартапа.

Понятия и виды бизнес-моделей. Модель Остервальдера и Пинье. Основные элементы бизнес-модели стартапа. Типы бизнес-моделей в рамках подхода «Кеневин». Многосторонние платформы. «Длинный хвост». «Бритва и Лезвие». Модель «Free». Основные этапы построения бизнес-модели.

Тема 4. Продвижение продукции стартапа.

Особенности партизанского маркетинга стартапа. Внедрение продукта в повседневную жизнь (Life Placement); Использование для рекламы предметов окружающей среды (Ambient Marketing); Размещение информации в художественных произведениях (Product Placement); рекомендации; подарки; коллаборация; эпатажные события. Основные инструменты интернет-маркетинга. Виды интернет-рекламы.

Тема 5. Разработка стратегии финансирования стартапа.

Анализ государственных способов финансирования стартапа. Виды негосударственного финансирования. Деятельность Фонда содействия инновациям. Фонд посевных инвестиций Российской венчурной компании. Программа «Старт». Виды лизинга. Краудфандинг. Методы поиска новых идей: активные и пассивные; Этапы коммерциализации технологий для различных отраслей; Бизнес-модели и подходы к коммерциализации (монетизации) видов бизнеса;

Тема 6. Планирование денежных потоков.

Способы привлечения инвестиций. Отчет о движении денежных средств (ОДДС). Виды денежных потоков. Экономическая сущность денежного потока. Долевого и долговое финансирование. Бездолговой денежный поток. Ключевые параметры, влияющие на денежный поток.

Тема 7. Оценка рисков стартапа.

Базовые риски стартапа. Риск. Виды рисков стартапа. Источники возникновения рисков. Страновые риски. Отраслевые риски. Риски в сфере интеллектуальной собственности. Риски утечки информации о технических решениях. Риски в сфере финансирования. Учет рисков стартапа в денежном потоке. Метод сценариев. Метод резервирования. Метод капитализации.

Тема 8. Оценка стартапа.

Показатели эффективности стартапа. Статические и динамические показатели. Виды рентабельности капитала. Рентабельность активов. Рентабельность инвестиций. Чистый дисконтированный доход. Норма доходности. Оценка стартапа в интересах венчурного инвестора.

Тема 9. Финансирование и оценка стартапа

Оценка стартапа в рамках корпоративного акселератора. Специфика корпоративного акселератора. Процесс отбора стартапа в рамках корпорации. Оценка изменения денежных потоков корпорации. Выбор способа финансирования стартапа. Инфраструктурные образования. Выбор способа финансирования стартапа. Налоговая оптимизация.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Стартап-менеджмент» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- обсуждение и докладов по дисциплине;
- проведение деловых игр.
- обсуждение проблемных вопросов на семинаре (дискуссия)..

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные средства рубежного контроля успеваемости: доклады; оценки за деловые игры.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, экзаменационных билетов, приведены в приложении.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. ЭОР для данной дисциплины не предусмотрен. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Спиридонова, Е. А. Создание стартапов : учебник для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14065-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467740>

б) дополнительная литература:

1. *Купцова, Е. В.* Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495710>

2. *Передера, Ж. С.* Анализ слияний и поглощений : учебное пособие для вузов / Ж. С. Передера, А. В. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14819-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497105>

в) электронные образовательные ресурсы:

1. При изучении дисциплины предусмотрено использование ЭОРа «Стартап-менеджмент» <https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=10959>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

8. 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 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 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.

9. Методические рекомендации для преподавателя (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 PP. 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 вызывала 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 (заголовки), 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.

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.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров 27.04.02 «Управление качеством», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 г. № 947 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 № 59385).

Программу составил:

старший преподаватель
кафедры «Менеджмент»



/Мазур В.В./

Программа утверждена на заседании кафедры «Менеджмент»
«04» апреля 2022 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
к. э. н., доцент



/ Алёнина Е.Э. /