Московский государственный университет путей сообщения (МИИТ)

**Методика реализации проекта**

**«Школы успешной молодежи МИИТ»**



**Москва, 2010 г.**

Оглавление

[Введение 5](#_Toc262027175)

[Методика отбора участников проекта 6](#_Toc262027176)

[Предварительный этап 6](#_Toc262027177)

[Подготовительный этап 8](#_Toc262027178)

[Отборочный тест 8](#_Toc262027179)

[Отборочное эссе 10](#_Toc262027180)

[Методика оценки участников в период проведения Форума ШУММ 13](#_Toc262027181)

[Балльно-рейтинговая система оценки 13](#_Toc262027182)

[Денежно-премиальная система оценки 17](#_Toc262027183)

[Методика работы над проектами 20](#_Toc262027184)

[Детализированная программа организации работы над проектами на Форуме 21](#_Toc262027185)

[Тимбилдинг: игровая программа «Построй свою корпорацию» 24](#_Toc262027186)

[Конкурсная программа командных соревнований на Форуме 24](#_Toc262027187)

[Парный мяч 24](#_Toc262027188)

[Большой Боулинг (парный) 25](#_Toc262027189)

[Командная скакалка 25](#_Toc262027190)

[Геометрия 25](#_Toc262027191)

[Панельная дискуссия 26](#_Toc262027192)

[Задачи 26](#_Toc262027193)

[Регламент проведения дискуссии: 26](#_Toc262027194)

[Игровая модель на Форуме 27](#_Toc262027195)

[Обратная связь с участниками проекта 30](#_Toc262027196)

[Научно-образовательные материалы для модульного обучения победителей Школы успешной молодежи МИИТ 35](#_Toc262027197)

[Цели и задачи 35](#_Toc262027198)

[1. Курс «Инновационное предпринимательство» 35](#_Toc262027199)

[Расписание учебных занятий с «29» марта по «02» апреля 2010г. 35](#_Toc262027200)

[Учебный план курса «Инновационное предпринимательство» 37](#_Toc262027201)

[Морфологическое прогнозирование 37](#_Toc262027202)

[Роль команды в инновационном предпринимательстве 39](#_Toc262027203)

[Проектный менеджмент 40](#_Toc262027204)

[Методы управления технологиями 41](#_Toc262027205)

[Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик 43](#_Toc262027206)

[Разработка бизнес-идеи инновационного проекта 44](#_Toc262027207)

[Правовое обеспечение инновационной деятельности 51](#_Toc262027208)

[Пути, модели и методы коммерциализации технологий 52](#_Toc262027209)

[Технологический маркетинг 54](#_Toc262027210)

[Курс «Деловое общение» 56](#_Toc262027211)

[Расписание учебных занятий 56](#_Toc262027212)

[Содержание программы 58](#_Toc262027213)

[Методические материалы по тренингу «Деловое общение» 60](#_Toc262027214)

[Курс «Основы правового обеспечения предпринимательской деятельности» 76](#_Toc262027215)

[Расписание учебных занятий студентов 76](#_Toc262027216)

[Учебный план курса «Основы правового обеспечения предпринимательской деятельности» 77](#_Toc262027217)

[Понятие и признаки предпринимательской деятельности 78](#_Toc262027218)

[Признаки предпринимательской деятельности 79](#_Toc262027219)

[Субъекты предпринимательства 83](#_Toc262027220)

[Порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей 89](#_Toc262027221)

[Порядок создания и государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью и закрытого акционерного общества 92](#_Toc262027222)

[Виды осуществляемой деятельности 98](#_Toc262027223)

[Фирменное наименование 109](#_Toc262027224)

[Приложения 113](#_Toc262027225)

[Приложение 1: Тест «Диагностика самоактуализации личности» 113](#_Toc262027226)

[Приложение 2: Бланк индивидуальной оценки участников проекта 118](#_Toc262027227)

[Приложение 3: Порядок поощрения и наказания во время проведения Форума 119](#_Toc262027228)

[Приложение 4: Анкета обратной связи 121](#_Toc262027229)

# Введение

Проект «Школа успешной молодежи МИИТ» (ШУММ) был реализован на базе Московского университета путей сообщения (МИИТ) в 2009-2010 гг. Проект направлен на выявление перспективной и талантливой молодежи, обладающей высоким инновационным потенциалом, а также на их последующее индивидуальное профессиональное и личностное развитие. В проекте принимали участие студенты и аспиранты МИИТ.

Проект ШУММ представлял собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на раскрытие инновационного потенциала молодежи МИИТ и включает следующие основные этапы:

1. Выявление перспективных и талантливых студентов и аспирантов МИИТ, обладающих высоким инновационным потенциалом путем проведения многоуровневого отбора.

2. Проведение выездного Форума «Школы успешной молодежи МИИТ», основой Форума является создание проектных команд, конкурс проектов и интенсивное обучение участников.

3. Последовательное обучение и целенаправленное развитие победителей Форума, а также поддержка реализации проекта - «победителя Форума».

Актуальность реализации проекта обусловлена отсутствием целевых каналов для реализации инновационной активности молодежи МИИТ, а также необходимостью раскрытия инновационного потенциала и вовлечения в инновационную деятельность молодежи МИИТ.

В данном отчете обобщены методические и научно-информационные материалы связанные с информационным сопровождением проекта, методикой отбора участников, методикой оценки участников в период проведения Форума, методикой работы над проектами на Форуме, проведением командообразовнаия на Форуме, проведения Панельной дискуссии, реализации игровой модели на Форуме, методов получения обратной связи от участников проекта, материалы для модульного обучения победителей Форума по курсам «Инновационное предпринимательство», «Деловое общение», «Основы правового обеспечения предпринимательской деятельности».

Отчёт об основных мероприятиях и ходе реализации проекта издан отдельным томом.

# Методика отбора участников проекта

С целью достижения поставленных перед проектом ШУММ целей и задач, а именно, выявления наиболее перспективных и потенциально успешных студентов МИИТ, на этапе подготовки проекта необходимо было, среди всех желающих принять участие в проекте, провести предварительный отбор.

Процедура отбора участников проекта ШУММ состоял из следующих этапов:

1. Предварительный этап, на котором были определены и сформулированы ключевые требования к кандидатам на участие в проекте.
2. Подготовительный этап, на котором был разработан инструментарий проведения отбора участников, в соответствии со сформированными требованиями.
3. Этап реализации, на котором был осуществлен комплекс отборочных процедур, по выявлению из числа всех желающих принять участие в проекте студентов тех, кто в наибольшей степени соответствует выдвинутым требованиям.
4. Аналитический (заключительный) этап, на котором был проведен анализ полученной в ходе этапа реализации информации и был сформирован итоговый список участников проекта.

## Предварительный этап

Учитывая цели и задачи проекта ШУММ по выявлению и развитию наиболее перспективных студентов МИИТ независимо от курса обучения и специальности, на предварительном этапе отбора была сформирована обобщенная модель компетенций успешного участника проекта ШУММ. В эту модель вошли 5 личностных характеристик (компетенций), которые в наибольшей степени должны способствовать успешной самореализации участника в рамках проекта, исходя из специфики входящих в него мероприятий ().

Таблица 1

| **№ пп** | **Компетенция** | **Индикаторы** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Аналитическое мышление:**  *Способность декомпозировать задачи на более мелкие действия;  способность устанавливать и анализировать причинно-следственные связи; способность определять приоритетность задач* | Умеет расставлять приоритеты для заданий в порядке важности, планирует свою деятельность по приоритетности задач |
| Систематизировано разбивает сложные задачи на последовательность действий |
| Анализирует взаимосвязи между несколькими частями проблемы или ситуации, видит несколько возможных причин событий или несколько возможных последствий действий |
| Определяет несколько возможных решений и анализирует ценность каждого из них, принимает решения только после проведения анализа |
| **2** | **Коммуникативность:**  *Готовность и умение легко устанавливать, поддерживать и сохранять позитивные контакты в общении и взаимодействии с окружающими*. | Легко устанавливает контакт с окружающими |
| Сознательно стремится установить контакт и взаимопонимание с окружающими |
| Поддерживает отношения с большим количеством людей (контактная сеть) |
| Старается подстроить манеру общения под конкретную ситуацию, в которой протекает общение |
| Умеет слушать и прислушивается к аргументам других |
| Использует несколько средств коммуникации для поддержания контактов, в том числе в учебной среде |
| В переговорах стремится к достижению обоюдовыгодного результата. |
| Устанавливает, организует и развивает внешние связи |
| **3** | **Инициативность:**  *Готовность делать больше, чем требуется или ожидается, улучшать результаты, искать и создавать новые возможности* | Ищет и предлагает различные варианты решения задач, в том числе ищет нестандартные решения типовых задач. |
| Стремится к достижению высоких результатов своей работы без дополнительных стимулов |
| Демонстрирует настойчивость при столкновении с препятствиями или отказами, ищет пути решения проблемы, демонстрирует решительность в сложных ситуациях |
| Выступает с предложениями, отстаивает свои предложения перед руководством |
| **4** | **Работа в команде:**  *Умение эффективно сотрудничать с другими, быть частью команды, объединенной общей целью* | Активно участвует в обмене информацией и данными, относящимися к общему делу коллектива |
| Способен работать в партнерстве с коллегами, не проявляя индивидуализма. |
| Охотно принимает участие в групповых обсуждениях, старается внести вклад в общее дело |
| Использует знание сильных сторон, качеств и интересов других членов команды в целях достижения результата; ценит вклад и знания других |
| Проявляется готовность и заинтересованность в обмене опытом |
| Поддерживает ровные или дружеские отношения с членами коллектива |
| **5** | **Креативность:**  *Стремление к созданию нового, совершенствованию окружающей среды* | Постоянно занимается поиском новой информации и способов более эффективного выполнения обязанностей. |
| Анализирует, ищет недостатки в существующих подходах, изучает возможность создания новых, более эффективных способов достижения целей. |
| Разрабатывает новые и идеи и возможности, оценивает их эффективность и применимость |
| Обладает способностью к обнаружению и постановке проблем. |
| Характерна гибкость и оригинальность (например, способность отвечать на раздражители нестандартно) |

В дальнейшем эта модель использовалась в процессе индивидуальной оценки участников непосредственно в ходе Форума.

## Подготовительный этап

Для определения степени соответствия потенциальных участников проекта разработанной модели, был сформирован оценочный инструментарий, в который вошли:

* Тест оценки личностных характеристик;
* Темы эссе для оценки лидерского, креативного и аналитического потенциала.

В соответствии с выработанными методами оценки, были спланированы два этапа отбора: тестирование и письменное эссе.

### Отборочный тест

Для определения степени развития выделенных в качестве значимых для участия в проекте компетенций использовался тест диагностики самоактуализации личности (автор А.В.Лазукин, в адаптации Н.Ф.Калина[[1]](#footnote-1)) (Приложение 1).

Тест состоял из 100 пар утверждений, относящихся к одной проблемной области. В каждой паре необходимо было выбрать то, которое лучше всего согласуется с представлениями отвечающего, точнее отражает его мнение. При этом предполагается, что наиболее точным является выбор, сделанный по первому побуждению, без глубоко продумывания и анализа. Поэтому на прохождение теста участникам было отведено не более 30 минут (это ограничение озвучивалось перед началом процедуры тестирования и контролировалось наблюдателем).

С содержательной точки зрения тест разделен на несколько групп вопросов, определяющих проявление индикаторов нескольких компетенций:

* ***Ориентации во времени*** - показывает, насколько человек живет настоящим, не откладывая свою жизнь "на потом", насколько погружен в переживания прошлого.
* ***Ценности* – в**ысокий балл по этой шкале свидетельствует о том, что человек разделяет ценности самоактуализирующейся личности (по А.Маслоу): истина, добро, красота, целостность, отсутствие раздвоенности, жизненность, уникальность, совершенство, свершения, справедливость, порядок, простота, легкость без усилия, игра, самодостаточность.
* ***Взгляд на природу человека*** – может интерпретироваться, как устойчивое основание для искренних и гармоничных межличностных отношений, естественная симпатия и доверие к людям, честность, непредвзятость, доброжелательность.
* ***Потребность в познании*** – характерна для самоактуализирующейся личности, всегда открытой новым впечатлениям.
* ***Креативность*** – творческое отношение к жизни.
* ***Автономность*** - независимость и свобода в широком смысле слова (независимость суждений, свободная воля), это позитивная "свобода для" в отличие от негативной "свободы от".
* ***Спонтанность*** – это качество, вытекающее из уверенности в себе и доверия к окружающему миру, естественности.
* ***Самопонимание –*** чувствительность, сензитивности человека к своим желаниям и потребностям.
* ***Аутосимпатия*** – хорошо осознаваемая позитивная «Я-концепция», служащая источником устойчивой адекватной самооценки.
* ***Контактность*** – измеряет общительность личности, ее способность к установлению прочных и доброжелательных отношений с окружающими, общая предрасположенность к взаимно полезным и приятным контактам с другими людьми, необходимая основа синергической установки личности.
* ***Гибкость в общении*** – соотносится с наличием или отсутствием социальных стереотипов, способностью к адекватному самовыражению в общении.

Названные характеристики были сгруппированы по нескольким группам компетенций степени соответствия оцениваемым компетенциям[[2]](#footnote-2):

При формировании суммарной оценки по результатам тестирования каждой из компетенций был присвоен определенный вес в соответствии с тем, насколько степень развития конкретной компетенции значима для успешного участниками задач проекта ().

*Таблица 2*

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенции** | **Вес** |
| Потребность в познании | **0,3** |
| Креативность | **0,25** |
| Коммуникативность | **0,2** |
| Автономность | **0,15** |
| Уверенность в себе | **0,1** |

Таким образом, была получена взвешенная оценка уровня развития личностных компетенций у потенциальных участников отбора в проект.

### Отборочное эссе

Цель проведения письменного испытания заключалась в том, чтобы получить не только количественную оценку степени развитости тех или иных компетенций, в том числе аналитического мышления участников, но и оценить качественный уровень их готовности к решению проектных задач. Для этого в качестве тем эссе были выбраны, по сути своей, мини-кейсы, т.е. проблемные ситуации, в отношении которых участники должны были в лаконичной форме выразить свою позицию и предложить вариант решения.

* *«Не было ни гроша, да вдруг алтын…»*

В рамках специальной ректорской программы Вы получили сумму в размере 100 000 рублей, которую можете потратить на свое усмотрение для нужд университета. Опишите, на что Вы потратите эти средства, и чем полученный результат может быть полезен университету.

* *Новогодний «субботник»: это возможно?*

Вам необходимо собрать группу студентов для проведения «субботника» в университете 1 января. Как Вы будете решать эту задачу?

* *«Пойди туда, не знаю куда…»*

Вы являетесь членом рабочей группы, которая разрабатывает новый вид настенных покрытий для жилых помещений. Вы получили задание узнать, какого цвета должно быть разрабатываемое изделие для его успешной продажи. На выполнение задания у вас есть 3 дня. Опишите последовательность Ваших действий.

* *«Кто пойдет за «Клинским»?»*

Группе активных студентов, в число которых Вам посчастливилось войти, было дано ответственное поручение – организовать вечеринку в честь дня рождения ректора на 1000 приглашенных. Как Вы предлагаете распределить обязанности? Какую часть работы Вы взяли бы на себя?

Темы эссе были определены таким образом, чтобы стимулировать участников отбора к проявлению определенных оцениваемых компетенций. При этом экспертным путем было определено, какие компетенции могут быть проявлены в рамках каждой темы, а также эти компетенции были отранжированы, исходя из значимости в рамках каждой конкретной темы. Таким образом, был получен набор критериев для оценки содержания эссе. Каждому из критериев был присвоен вес с учетом значимости проявления соответствующей компетенции.

На основе этого была сформирована модель содержательной оценки эссе по нескольким критериям (Таблица 3).

При анализе эссе оценивались: соответствие заявленной теме, стиль и грамотность изложения мысли, содержательная проработанность, общее впечатление от работы. Общая оценка складывалась из суммы этих четырех параметров.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерии оценки** (*по 5-балльной шкале, интегральная оценка за содержание учитывает веса входящих в нее критериев)* | Креативность/оригинальность | Инициативность (принятия на себя или склонность переложить обязанности на других) | Коммуникабельность (количество используемых типов связей и степень использования контактов) | Командная работа (степень склонности к командной или индивидуальной работе) | Аналитическое мышление (использование различных источников информации и ее анализ) |
| **Темы** |
|  | **«Не было ни гроша, да вдруг алтын…»**  *В рамках специальной ректорской программы Вы получили сумму в размере 100 000 рублей, которую можете потратить на свое усмотрение для нужд университета. Опишите, на что Вы потратите эти средства, и чем полученный результат может быть полезен университету.* | 0,25 | 0,2 | 0,1 | 0,15 | 0,3 |
|  | **Новогодний «субботник»: это возможно?**  *Вам необходимо собрать группу студентов для проведения «субботника» в университете 1 января. Как Вы будете решать эту задачу?* | 0,3 | 0,25 | 0,2 | 0,15 | 0,1 |
|  | **«Пойди туда, не знаю куда…»**  *Вы являетесь членом рабочей группы, которая разрабатывает новый вид настенных покрытий для жилых помещений. Вы получили задание узнать, какого цвета должно быть разрабатываемое изделие для его успешной продажи. На выполнение задания у вас есть 3 дня. Опишите последовательность Ваших действий.* | 0,2 | 0,15 | 0,25 | 0,15 | 0,25 |
|  | **«Кто пойдет за «Клинским»?»**  *Группе активных студентов, в число которых Вам посчастливилось войти, было дано ответственное поручение – организовать вечеринку в честь дня рождения ректора на 1000 приглашенных. Как Вы предлагаете распределить обязанности? Какую часть работы Вы взяли бы на себя?* | 0,2 | 0,3 | 0,15 | 0,25 | 0,1 |

Данная модель позволила получить комплексную оценку участников, максимальную адекватную решаемой задаче отбора студентов по набору личностных характеристик, проявленных в творческой работе.

# Методика оценки участников в период проведения Форума ШУММ

В связи с тем, что основной целью проекта ШУММ являлось выявление наиболее ярких, динамичных, обладающих инновационным потенциалом студентов МИИТ, на протяжении всего Форума проводилась оценка его участников по нескольким критериям в соответствии с принятой в проекте моделью компетенций (п., ).

По итогам Форума должен был быть сформирован рейтинг участников. В соответствии с этим рейтингом, с одной стороны, наиболее успешные участники должны были получить призы и подарки от организаторов и партнеров Форума, а с другой, организаторы должны были выявить тех студентов, которые как раз и являются наиболее перспективным и потенциально богатым с точки зрения дальнейшего развития и использования в рамках различного рода программ и проектов университета ресурсом.

Вся система оценки была построена на двух подходах: балльно-рейтинговом и денежно-премиальном.

### Балльно-рейтинговая система оценки

Данная система оценки основана на начислении участникам проекта баллов по итогам проведения мероприятий Форума. Баллы участникам начислялись в соответствии с теми оценками, которые участники получали от тренеров и организаторов проекта за работу на Форуме, т.е. во время проведения плановых мероприятий Форума ().

Начисление баллов осуществлялось в соответствии с полученными участниками оценками по ходу проведения мероприятий. При этом тренеры и эксперты оценивали каждого участника по нескольким критериям в соответствии с принятой в проекте моделью компетенций:

* Коммуникативность;
* Инициативность;
* Ориентированность на работу в команде;
* Аналитическое мышление;
* Креативность.

Оценка осуществлялась путем заполнения тренерами специальных бланков оценки (2), которые сразу после завершения мероприятия передавались на обработку.

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Мероприятие** | **Описание** | **Форма оценки** |
|  | Установочный тренинг. Интеллектуальное командообразование | * Все участники находятся в общем зале * На входе в зал участники делятся на команды по 10 человек (принцип деления задается карточками, получаемыми участниками на входе в зал) * Принцип проведения: «Живой марафон» * Проводится серия небольших игр-упражнений на командное взаимодействие и развитие креативности   Марафон состоит из 4-х заданий | Оценивающий – тренер, работающий с группой.  Принцип оценки – выбор трех лучших по проявленным в ходе работы компетенциям.  Результат – каждый участник получает 5 баллов за первое упоминание в рейтинге и по 2 балла за последующие  Максимальное кол-во баллов – 13 баллов |
|  | Работа над проектами. Часть 1. Идеи проектов | Все участники работают в общем зале и холле перед актовым залом  Алгоритм работы:   1. Представление стандартного цикла проектирования 2. Генерация проектных идей 3. Составление списка команд с закрепленной за командой проектной идеей | Тренерами определяется автор лучше идеи проекта. Ему начисляется 5 баллов. |
|  | Работа над проектами. Часть 2. Разработка проектных идей | Участники разбиваются на 6 групп (в каждой группе 5-6 проектных команд по 3 человека в каждой команде максимум)  Каждая группа ведется тренером и проходит базовые этапы стандартного цикла проектирования. | Оценивающий – тренер, работающий с группой.  Принцип оценки – каждый участник оценивается по выделенным компетенциям по 3-хбалльной шкале (0-1-2)  Результат – каждый участник получает по каждой из пяти компетенций от 0 до 2 баллов.  Максимальное кол-во баллов – 10 баллов |
|  | Мастер-классы от экспертов | Приглашенные на Форум эксперты проводят мастер-классы для участников Форума.  Всего проводится 4 мастер-класса.  Участники самостоятельно выбирают мастер-класс, в котором им хотелось бы принять участие. | Оценивающий – ведущий мастер-класса.  Принцип оценки – выбор наиболее активных участников мастер-класса  Результат – отмеченные ведущими участники получают по 5 баллов. |
|  | Конкурс визитных карточки команды | Участники разделяются на 6 команд, каждая из которых готовит свою визитную карточку в форме эстрадного номера.  Жюри оценивает представленные номера, и определяют лучший из них. | Оценивающий – жюри конкурса.  Принцип оценки – выбор наиболее ярких, креативных и активных участников  Результат – отмеченные участники получают по 5 баллов |
|  | Работа над проектами. Часть 3. Консультации | Каждая команда в рамках своей проектной группы представляет результаты домашнего задания (доработки проектов) – тренеру. При этом каждая группа представляет проекты другому тренеру (не тому, с которым работала ранее) с целью получения дополнительной экспертизы и рекомендаций по доработке. | Оценивающий – тренер, работающий с группой на данном этапе.  Принцип оценки – каждый участник оценивается по выделенным компетенциям по 3-хбалльной шкале (0-1-2)  Результат – каждый участник получает по каждой из пяти компетенций от 0 до 2 баллов.  Максимальное кол-во баллов – 10 баллов |
|  | Панельная дискуссия | В актовом зале проходит обсуждение вопросов развития молодежи между специальными гостями (представители префектуры СВАО г. Москвы, ОАО «РЖД», руководство МИИТ и др. гости) и участниками Форума. | Участник-автор лучшего, по мнению гостей Форума вопроса, получает 5 баллов. |
|  | Предзащита проектов | Представление командами результатов работы над проектами. По итогам предзащиты отбирается 7 проектов, которые выходят на основную защиту. | Индивидуальные баллы начисляются в соответствии с оценкой, которую получил представляемый командой проект от жюри:   * 13 –15 баллов за проект – каждый участник команды получает 2 балла; * 10 – 12 баллов – каждый участник команды получает 1 балл; * 5 – 9 баллов – каждый участник команды получает 0,5 балла. |

### Денежно-премиальная система оценки

С целью введения инструмента формального поощрения участников по ходу Форума, а также с целью стимулирования их активности и предпринимательства в межкомандном взаимодействии была введена внутренняя «валюта» Форума – шуммик. Это условно-денежное вознаграждение, которое получали команды за успешное выполнение тех или иных заданий, а также индивидуально участники – за отдельные личные заслуги, которые по регламенту не отмечались баллами (организационная помощь).

Использование шуммиков предполагало, что с их помощью не только будут получать мгновенное осязаемое поощрение своих достижений, но и получат возможность осуществления игровой предпринимательской деятельности, что также будет способствовать проявлению важных личностных качеств и выявлению потенциальных лидеров. Так, по установленным правилам команды могли прибегать в помощи других команд или отдельных участников на возмездной основе (например, предоставлять друг другу консультации, услуги по оформлению презентаций, выполнению расчетов и пр.). Также в правилах использования шуммиков было изначально оговорено, что в случае командного присвоения денежного вознаграждения команда делит полученную сумму между своими членами самостоятельно, т.е. на свое усмотрение. Таким образом, предполагалось стимулировать установление партнерских взаимоотношений внутри команд, не допускающих самоустранения кого-то от общей работы, а также выработки у участников навыков объективной оценки трудового участия друг друга в решении общей задачи и справедливого распределения полученного вознаграждения.

Шуммики присваивались командам во время проведения плановых мероприятий Форума (Таблица 4)

Еще одним важным направлением использования денежной единицы Форума было дисциплинарное регулирование за счет четко сформулированной и озвученной системы штрафов. Штрафы налагались на команды, участники которой (как минимум один) допустили дисциплинарные нарушения. За различные нарушения взимались различные суммы штрафа (3). При этом за индивидуальный проступок участника штрафом каралась вся команда. Такое правило было выработано с целью введения системы взаимного контроля и дисциплинарного регулирования между участниками Форума.

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Мероприятие** | **Описание** | **Форма оценки** |
|  | Установочный тренинг. Интеллектуальное командообразование | * Участники (все) находятся в общем зале * На входе в зал участники делятся на команды по 10 человек (принцип деления задается карточками, получаемыми участниками на входе в зал) * Принцип проведения: «Живой марафон» * Проводится серия небольших игр-упражнений на командное взаимодействие и развитие креативности | По каждому из заданий марафона определяется команда-победитель, которая получает 100 шуммиков. |
|  | Работа над проектами. Часть 1. Идеи проектов | Все участники работают в общем зале и холле перед актовым залом  Алгоритм работы:   * Представление стандартного цикла проектирования * Генерация проектных идей: * Составление списка команд с закрепленной за командой проектной идеей | Наиболее активные участники групповой работы на усмотрение тренера получают от 5 до 15 шуммиков. |
|  | Работа над проектами. Часть 2. Разработка проектных идей | Участники разбиваются на 6 групп (в каждой группе 5-6 проектных команд по 3 человека в каждой команде максимум)   * Каждая группа ведется тренером и проходит базовые этапы стандартного цикла проектирования. | Оценивающий - тренер, работающий с группой  Принцип оценки – каждый проект оценивается по шести параметрам по 3-хбалльной шкале (0-1-2):  В зависимости от итогового набранного балла баллы команды получают вознаграждение:   * 10 – 12 баллов – 30 шуммиков; * 7-9 баллов – 15 шуммиков; * Менее 7 баллов – 0 шуммиков |
|  | Мастер-классы от экспертов | Приглашенные на Форум эксперты проводят мастер-классы для участников Форума.  Всего проводится 4 мастер-класса.  Участники самостоятельно выбирают мастер-класс, в котором им хотелось бы принять участие. | Наиболее активные участники мастер-класса на усмотрение ведущего получают от 5 до 15 шуммиков. |
|  | Конкурс визитных карточки команды | Участники разделяются на 6 команд, каждая из которых готовит свою визитную карточку в форме эстрадного номера.  Жюри оценивает представленные номера и определяют лучший из них. | Оценивающий – жюри  Принцип оценки – каждое выступление оценивается по 5-тибалльной шкале (1-2-3-4-5). Оценки всех членов жюри суммируются, и получается итоговая оценка.  Результат - команды получают шуммики в зависимости от занятого места в конкурсе:  1 место – 500 шуммиков;  2 место – 250 шуммиков;  3 место – 125 шуммиков. |
|  | Предзащита проектов | Представление командами результатов работы над проектами. По итогам предзащиты отбирается 7 проектов, которые выходят на основную защиту. | Оценивающий – экспертное жюри  Принцип оценки – каждый представленный командами проект оценивается по следующим параметрам по 5-тибалльной шкале (1-2-3-4-5):   * Формулировка и актуальность идеи; * Содержательная проработанность проекта; * Представление результата.   Результат – команды, прошедшие по итогам предзащиты в финал Форума, получают по 150 шуммиков. |

Для того чтобы система дисциплинарного регулирования с использованием внутренней валюты могла использоваться сразу, до начала мероприятий, на которых команды могли бы заработать, каждый участник вместе с комплектом установочных материалов по приезду на Форум получил так называемый «кредит доверия» в размере 30 шуммиков.

Отдельным стимулирующим к активности в получении денежного вознаграждения моментом было правило перевода шуммиков в баллы индивидуального рейтинга. Так как полученные командой шуммики далее делились между ее участниками, то в итоге у каждого из участников на руках была определенная сумма денег. Эту сумму в последний день Форума участники имели возможность конвертировать в баллы по курсу «10 шуммиков = 1 балл».

Таким образом, итоговые баллы, набранные участниками Форума, были получены по сумме заработанных баллов и денежных знаков – шуммиков. Это позволило выявить ребят, которые не только показали себя успешными в содержательной, проектной работе на Форуме, но и во внеучебных мероприятиях, в том числе, в области взаимодействия с другими участниками и командами.

# 

# Методика работы над проектами

Вся работа Форума была построена на сочетании обучения и практической работы участников. Им предстояло самостоятельно пройти все этапы разработки инновационного проекта, а именно: поиск и проработку идеи проекта, подготовку плана проекта, проведение презентации своего проекта. В ходе этой работы участникам оказывали всестороннюю помощь и поддержку опытные бизнес-тренеры, которые обучали их эффективно работать в команде, организовывать и планировать свою деятельность, разрабатывать идеи и представлять их в формате инновационного проекта, готовить презентации и защищать свои идеи перед авторитетной аудиторией.

Все участники были разбиты на небольшие команды по 3 человека (такой состав команды позволяет достичь максимальной эффективности). При этом в зависимости от формы работы участники соединялись в более крупные группы и потоки. На Форуме применялись следующие формы работы: мозговой штурм, проектные сессии, мини-тренинг, круглый стол, экспертные совещания, самостоятельная работа, групповые дискуссии.

Такой подход к организации работы над проектами позволил получить следующие результаты:

**Для участника Форума:**

* новые знания и новые навыки, которые востребованы в современном мире;
* возможность увидеть множество идей в одном месте;
* возможность протестировать и «продать» свою идею на самом высоком уровне;
* опыт концентрированного проектирования (при поддержке экспертов и специалистов в области управления проектами).

**Для организаторов и партнеров Форума:**

* новый взгляд на студента и его исследовательские возможности;
* «пул проектных идей», которые достойны тиражирования и внедрения;
* возможность увидеть новые ресурсы для собственного развития;
* прямая мотивация инновационной молодежи.

## Детализированная программа организации работы над проектами на Форуме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | время | событие | описание |
| 22.03 | до 16:00 | Заезд в пансионат | |
| 16:00 | Регистрация. Расселение | |
| 17:00 | Свободное время. Анкетирование | |
| 18:00 | Ужин | |
| 19:00 | Открытие Форума. | Организационное собрание всех участников Форума  Представление программы Форума. Цели, задачи и результаты  Представление оргкомитета Форума  Представление тренерских команд и экспертов |
| 20:00 -22:00 | Установочный тренинг. Интеллектуальное командообразование | Участники (все) находятся в общем зале  На входе в зал участники делятся на команды по 10 человек (принцип деления задается карточками, получаемыми участниками на входе в зал)  Принцип проведения: «Живой марафон»  Проводится серия небольших игр-упражнений на командное взаимодействие и развитие креативности  Марафон состоит из 4-х заданий (каждое продолжительностью около 30 минут) – каждое задание составлено в определенной культурно-творческой метафоре и направлено на раскрытие творческого потенциала участников (наиболее важно для второго дня проекта, когда происходит генерация проектных идей и формирование проектных команд). |
|  | | | |
| 23.03 | 8:00 | Завтрак | |
| 9:00 | Team-building | |
| 11:00- 13:00 | Работа над  проектами. Часть 1. Идеи проектов | Все участники работают в общем зале и холле перед актовым залом  Алгоритм работы:  Представление стандартного цикла  проектирования  Генерация проектных идей:  формирование малых групп (по 7-8 человек), переход в пространство холла (пятиминутки креативности – люди переходят из группы в группу по определенном принципу, в каждой группе по технологии свободного потока набрасываются идеи на листы флипчартов)  обзор зала идей (участники самостоятельно проходят по пространству холла и знакомятся с результатами собственной работы)  самостоятельная работа (выбор проектной идеи для разработки)  стенд идей – каждый участник по результатам самостоятельной работы оформляет лист А4 с названием проектной идеи и выкладывает его на стенд идей  самоопределение, формирование проектных команд: участники распределяются по проектным командам (по 3 человека – максимум) на основе близости идей или присоединения  Составление списка команд с закрепленной за командой проектной идеей |
| 13:00 | Обед | |
| 14:00 – 17:00 | Работа над  проектами. Часть 2. Разработка проектных идей | Участники разбиваются на 6 групп (в каждой группе 5-6 проектных команд по 3 человека в каждой команде максимум)  Каждая группа ведется тренером и проходит базовые этапы стандартного цикла проектирования: постановка цели, декомпозиция работ и определение ресурсов, оценка факторов риска и успешности проекта, анализ стратегических преимуществ  Каждая проектная команда к окончанию второй части:  четко формулирует проблему, на решение которой направлен проект;  понимает актуальность выбранной проблемной зоны и может эту актуальность продемонстрировать;  четко формулирует цель проекта и ключевые критерии его эффективности;  выделяет основные этапы, необходимые к реализации для достижения проектной цели;  представляет, какие типы ресурсов необходимы для реализации проекта, и какая информация необходима для дальнейшей разработки проекта;  имеет план для самостоятельной работы в рамках подготовки к экспертной защите. |
| 17:00 – 19:00 | Мастер-классы от экспертов | |
| 19:00 | Ужин | |
| 20:00 | Подготовка визитной карточки команды | |
| 21:00 | Вечернее мероприятие | |
|  | | | |
| 24.03 | 8:00 | Завтрак | |
| 9:30 – 14:00 | Работа над проектами. Часть 3. Консультации экспертов | 9:30 – 11:00 – Доработка проектов. Каждая команда в рамках своей проектной группы представляет результаты домашнего задания (доработки проектов) – тренеру. При этом каждая группа представляет проекты другому тренеру, чем тот, с кем группа работала 23 марта.  Основная задача – провести ревизию тех ключевых вопросов, ответы на которые проектная команда желает получить от экспертов в ходе консультации; оформить проектные материалы для защиты перед экспертами.  11:00 – 14:00 – Консультации экспертов. Проектные команды посещают экспертов и получают предварительные оценки своих проектных идей.  График и процедура посещения определяется на месте, исходя из окончательного количества проектных команд и состава экспертов (численности в том числе), и оглашаются после завтрака. |
| 14:00 | Обед | |
| 15:00 | Панельная дискуссия | |
| 17:00 – 19:00 | Работа над  проектами. Часть 4. Доработка проектов. Подготовка к  предзащите | 17:00 – 19:00 – Доработка проектов (по группам).  Общая задача четвертой части – подготовить проекты к предзащите |
| 19:00 | Ужин | |
| 20:00 – 22:00 | Предзащита проектов | По итогам предзащиты отбирается 7 (максимум – 10) проектов, которые выходят на основную защиту. Далее с проектными командами, которые вышли на основную защиту, происходит индивидуальная работа, направленная на доработку проектной идеи с устранением замечаний экспертов и оформление презентации в формате PPT (в рамках единого стандарта).  Команды, проекты которых не вышли на основную защиту, оформляют к 25.03 свои проектных идеи на листах флипчарта (максимум – 2 листа) с размещением на стендах в холле перед общим залом. |
|  | | | |
| 25.03 | 8:00 | Завтрак | |
| 9:00 – 10:00 | Итоговая консультация | Для проектных команд, вышедших на основную защиту.  Команды, проекты которых не вышли на основную защиту, размещают оформленные листы флипчарта с представлением своих проектных идей на стендах в холле перед общим залом. |
| 10:00 – 12:00 | Защита проектов | Процедура всей защиты и регламент согласуется вечером 24 марта после предзащиты с учетом экспертов и гостей, принимающих участие в итоговой защите проектов. |
| 12:00 – 13:00 | Награждения победителей. Закрытие Форума | |
| 13:00 | Фотографирование | |
| 13:20 | Обед | |
| 14:00 – 15:00 | Кофе с VIP-гостями | |
| 16:00 | Отъезд | |

# Тимбилдинг: игровая программа «Построй свою корпорацию»

**Тимбилдинг** представляет собой тренинг по **командообразованию**, позволяющий решить ряд крайне важных задач: выявить формальных и неформальных лидеров, отследить тенденции к созданию устойчивых союзов внутри коллектива, сплотить участников между собой. Еще одна задача тимбилдинга – поддержать игровую модель Форума, для достижения которой были приглашены профессиональные аниматоры и ведущий. В ходе мероприятия участники были поделены на 4 команды-отдела. В каждой команде необходимо было выбрать начальника отдела (капитана команды) и производственный персонал.

Каждой команде было выделено определенное количество ресурсов для строительства корпорации (картонные коробки, цветной скотч и баллончики с краской). Игровая программа включала 2 этапа: первый – командные соревнования, второй этап – строительство корпорации. По результатам командных соревнований определялись победители тимбилдинга; за победу в игровой программе команда-победитель получала 300 шуммиков.

## Конкурсная программа командных соревнований на Форуме

### Парный мяч

Участники разбиваются по парам и выстраиваются друг за другом. Первая пара зажимает между спинами фитбобл и, не касаясь мяча руками, бежит до флажка, обегает его и возвращается на старт, затем передает мяч следующей паре и т.д. Если мяч падает, аниматор возвращает пару на то место, где упал мяч, снова ставит между спинами мяч и только после этого разрешает команде продолжать игру. Конкурс проводится в режиме эстафеты. Побеждает команда, которая быстрее закончит эстафету. Перед началом конкурса команды уравниваются (четное количество участников).

За победу в конкурсе – 10 баллов, за ничью – 5 баллов, за поражение – 3 балла.

### Большой Боулинг (парный)

От каждой команды играют 7-10 участников (ориентироваться по времени).

Перед участниками дорожка для боулинга (разметка на асфальте).

Необходимо фитболом сбить как можно больше кеглей (1,5-литровые бутылки с водой).

Побеждает команда, набравшая больше баллов за время, отведенное на конкурс (10 мин).

### Командная скакалка

Два участника команды крутят скакалку (канат). Остальные участники начинают по одному впрыгивать до тех пор, пока вся команда не будет прыгать через скакалку (или определенное кол-во участников, например, 10).

Баллы присуждаются за количество прыжков, совершенных всей командой единовременно.

Если команда быстро справляется с заданием, задачу можно усложнять, например, прыгать в присяде, с поднятыми руками и т.д.

Аниматоры фиксируют количество прыжков, совершенных всей командой. За 1-ое место в конкурсе – 10 баллов, за 2-ое – 5, за 3-е и 4-е – 3 балла.

### Геометрия

Участники встают в круг, берут в руки веревку (веревочное кольцо), а затем собираются максимально близко друг к другу и закрывают глаза.

По команде аниматора участники должны максимально быстро изобразить фигуру, которую назовет аниматор. После того, как фигура будет готова, капитан должен крикнуть «все» и поднять руку вверх. После этого аниматор проверяет качество фигуры и оценивает его по 3-х балльной системе. Максимальное количество баллов за конкурс - 9. (3 фигуры).

Если остается время – бонус игра «Веревочное кольцо». Участники встают вкруг, затем поворачиваются в затылок друг другу. Берутся за руки определенным способом. Задача – передать веревочное кольцо по кругу, чтобы оно вернулось к первому участнику. Баллы за выполнение задания за отведенное время – 3 балла. За участие – 1 балл.

На втором этапе все участники были объединены в одну команду, баллы за командную работу не начислялись. Особо активные участники отмечались аниматорами и получали баллы в индивидуальный зачет.

# Панельная дискуссия

## Задачи

## Регламент проведения дискуссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Время** | **Действие** | **Комментарий** | **Состояние видеотрансляции** |
| 11.00-11.30 | Подготовка к началу дискуссии | Проверка видеотрансляции, настройка оборудования | Пробное включение |
| 11.30-11.50 | Сбор участников Форума в зале, вводные по формату дискуссии | Напоминание участникам о формате дискуссии, правилах задавания вопросов и т.д. |  |
| 12.00-12.10 | Открытие дискуссии | Ведущий дискуссии (Покусаев О.Н.) сообщает о начале дискуссии, обозначает тему дискуссии, представляет гостей. | Начало трансляции |
| 12.10 -12.30 | Блок вопросов к Префекту СВАО | Ведущий сообщает о том, что вопросы, заданные заранее были сгруппированы и разбиты на группы. Первый блок вопросов адресован к Префекту СВАО – И.Я. Рабер. Ирина Яковлевна приветствует гостей и комментирует вопросы. К вопросам ведущего добавляются вопросы из зала. Часть вопросов может быть переадресована к Филиппову В.Э. | Активная фаза трансляции |
| 12.30 – 12.40 | Завершение трансляции из Префектуры. | Ведущий благодарит Ирину Яковлевну за участие в дискуссии. Слова-пожелания Префекта в адрес участников. | Завершение трансляции. |
| 12.40- 13.50 | Блок вопросов к МИИТ, ОАО «РЖД», Профсоюзам и УДСМП СВАО | Ведущий управляет дискуссией, таким образом, чтобы гости равномерно были задействованы в работе. |  |
| 13.50-14.00 | Завершение дискуссии, подведение итогов. Определения самого интересного вопроса. | Ведущий подводит итог дискуссии, обобщает и резюмирует результаты. Благодарит гостей и участников за работу и просит гостей определить самый лучший вопрос из зала. |  |

# Игровая модель на Форуме

Все взаимодействия между участниками, организаторами и гостями Форума будут осуществляться в рамках игровой модели работы корпорации. Так, VIP –гости объединены в совет директоров, члены которого будут принимать участие в панельной дискуссии и подводить итоги конкурса проектов. Организаторы представляют собой правление корпорации ШУММ и, в зависимости от возложенных реальных функций, распределены по должностям «игровых» вице-президентов, отвечающих за отдельные направления работы корпорации. Сами участники в этой модели представляют собой персонал игровой корпорации, который взаимодействует с правлением корпорации и другими административными подразделениями в рамках их функций. Также в работе игровой корпорации будет использоваться денежная система, которая станет стимулятором участников к активной и продуктивной работе. Участники смогут «зарабатывать» игровые деньги в зависимости от степени вовлеченности и результатов своей деятельности и терять их в случае нарушения дисциплины Форума и т.д. В конце Форума самый «богатый» участник сможет обменять «деньги» на призы. По сути, рейтинг индивидуальных победителей Форума будет представлен самыми богатыми «работниками» корпорации.



# Обратная связь с участниками проекта

С целью получения обратной связи о проведенном мероприятии от его непосредственных участников – студентов МИИТ сразу после завершения Форума было проведено анкетирование. Для этого была разработана анкета обратной связи, в которую вошли вопросы, оценивающие впечатление от Форума с различных точек зрения: эмоциональной, организационной, содержательной и т.д. (4).

Анализ полученных от участников анкет показал, что свое общее впечатление от Форума участники характеризуют как отличное, в целом оправдавшее те ожидания, с которыми они ехали на Форум. Только 6% участников отметили, что их ожидания не оправдались, но, тем не менее, несмотря на некоторые недостатки, они получили хорошее впечатление от участия в проекте.

Наиболее запоминающимися и интересными мероприятиями в рамках Форума, по мнению его участников, стали ():

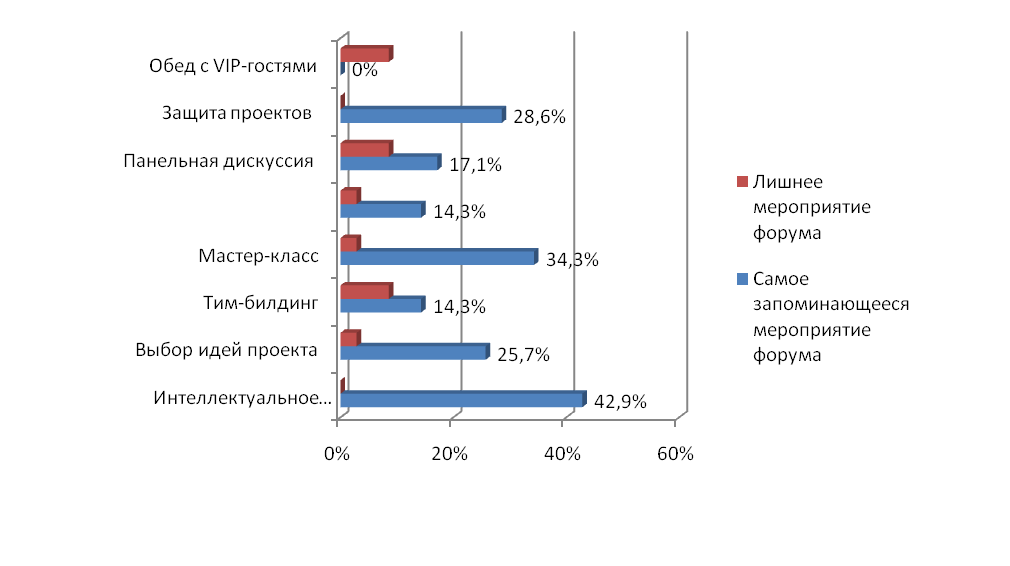
* Мастер-классы, проводившиеся во второй день Форума, на которые были приглашены представители бизнеса;
* Собственно процедура защиты проектов в последний день, когда команды представляли свои работы на суд авторитетного жюри;
* Выбор идей проектов – установочный тренинг, на котором в режиме мозгового штурма участники определяли тему своего будущего проекта и разбивались на команды для реализации этих идей.

Так же было выяснено, что, по мнению участников Форума, ряд мероприятий следовало бы исключить. В это число попали:

* Обед с VIP-гостями – 15% голосов против;
* Панельная дискуссия – 10% голосов против;
* Тим-билдинг – 8,6% голосов против.

Дополнительно в число мероприятий Форума участниками предлагается включить:

* Дополнительные мастер-классы, т.к. интерес вызвали несколько тематик, однако регламент мероприятия подразумевал посещение каждым участником только одного (в том числе было высказано пожелание в рамках подобного рода мероприятий проводить мастер-класс по ТРИЗ);
* Больше активных мероприятий (тим-билдинг) на улице, желательно с элементами спортивных состязаний;
* Как минимум одно развлекательное мероприятие (дискотеку).



*Рис. 1*

На вопрос, чего же было больше на Форуме, мнения участников разделились относительно равномерно между несколькими аспектами:

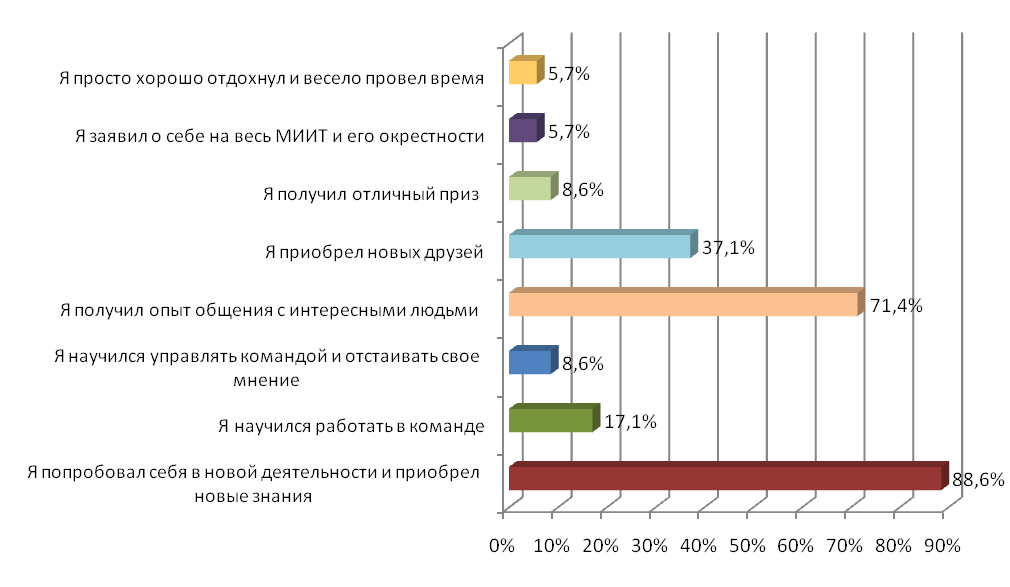
* Интересного опыта – 54,3%;
* Новых знаний и навыков – 51,4%;
* Общения с интересными людьми – 45,7%.

Такое распределение может свидетельствовать о том, что участники проекта фокусировались в первую очередь на работе и собственном развитии, нежели на развлекательной стороне проекта.

В качестве причин, по которым участники предлагают исключить эти мероприятия из программы будущих форумов, называется нехватка времени для работы и необходимость уделить больше внимания основной активности, от которой названные мероприятия отвлекают.

Собственную работу на Форуме большинство участников оценивают критически: более 51% респондентов отметили, что не полностью довольны своей работой на Форуме, считая, что способны на большее и могли бы лучше проявить себя. При этом 31% респондентов доволен собой, а 9% считают, что проявили себя наилучшим образом. И только менее 6% оценивают свое участие в Форуме как неудачное.

В отношении индивидуально значимых результатов, которые участники получили от участия в Форуме, мнения распределились следующим образом ():



*Рис. 2*

Интересно отметить, что с содержательной точки зрения все участники высоко оценивают уровень усвоения нового для себя материала из области проектной деятельности: почти 43% считают, что хорошо усвоили весь учебный материал Форума и теперь могут самостоятельно заниматься подобного рода деятельностью, а 57% считают, что разобрались в новых для себя вопросах, но самостоятельно заниматься деятельностью подобного рода не готов – надо бы еще подучиться.

Командная работа на Форуме, т.е. эффективность внутрикомандного взаимодействия при разработке проекта и подготовке к защите проектов, в целом участниками оценивается как хорошая. Небольшие затруднения, которые возникали внутри проектных команд, отмечают 17% участников, тогда как 25,7% полностью довольны своими партнерами по работе.

Организационно-методическая подготовка Форума оценивается участниками в целом положительно. В рамках анкетирования им было предложено оценить по пятибалльной шкале каждый из следующих параметров:

* Идея Форума
* Условия размещения
* Питание
* Материально-техническое обеспечение работы
* Организация работы
* Содержание учебной программы (тренинги, работа над проектами)
* Содержание внеучебной программы (тим-билдинг, конкурс визиток, закрытие Форума)
* Работа тренеров
* Работа аниматоров

Максимальный средний балл получила идея Форума – 4,9 балла, второй высокий результат был получен по параметру «условия размещения» - 4,8 балла в среднем. Самые низкие оценки получили питание и материально-техническое обеспечение работы Форума – средний балл составляет 4,1. В отношении питания необходимо отметить, что здесь сыграл фактор отсутствия предварительного заказа на постное меню.

Один из наиболее острых и в то же время интересных вопросов анкеты касался системы рейтинга и денежного стимулирования участников. 40% респондентов считают, что использованная на Форуме система оценки, состоящая из балльно-рейтингового и денежно-премиального компонентов, полностью соответствует целям и задачам Форума и не нуждается в пересмотре. Остальные 60% участников считают, что данная система может применяться в рамках подобного рода мероприятий только в случае существенной доработки. В частности предлагается либо полностью исключить одну из компонент системы, либо сделать их независимыми друг от друга, т.е. отменить возможность конвертирования денежного вознаграждения в баллы. Так же, по мнению участников, следует запретить возможность передачи валюты проекта от одного участника другому и сделать саму систему начисления и распределения денег более прозрачной. Аналогичное пожелание высказывается и в отношении балльной системы, т.к. не все участники четко себе представляли, кем, когда и за что им начисляются или не начисляются баллы в индивидуальный рейтинг. Ну и, наконец, почти 10% участников высказали пожелание расширить число номинаций, в рамках которых участники получают памятные подарки и призы, что позволит повысить общую мотивацию в начале и удовлетворенность участников в конце Форума.

К числу других, наиболее часто упоминавшихся замечаний по организации и проведению Форума, относятся:

* Отсутствие выхода в интернет – 30% участников;
* Перегруженный график работы и, как следствие, недостаточность времени на сон – 24%.

В завершении необходимо отметить, что все участники проекта без исключения считают необходимым проведение подобных мероприятий в МИИТ в будущем, и выражают безусловную готовность принять участие в проекте «ШУММ-2011».

# Научно-образовательные материалы для модульного обучения победителей Школы успешной молодежи МИИТ

## Цели и задачи

## 1. Курс «Инновационное предпринимательство»

### Расписание учебных занятий с «29» марта по «02» апреля 2010г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День  недели, дата | Часы занятий | № ауд. | Тематика занятий | Вид занятий | Ф.И.О. преподавателя, уч. степень, звание |
| Понедельник , 29.03 | 8.30-9.50 | 2505 | Роль команды в инновационном предпринимательстве (презентация) | Лк. | Доц. Шутикова Е.А. |
| 10.05-11.25 | 2505 | Методы управления технологиями (презентация) | Лк. | Проф. Тарасова В.Н. |
| 11.40-13.00 | 2505 | Роль команды в инновационном предпринимательстве (презентация) | Лк. | Доц. Шутикова Е.А. |
| 13.30-14.50 | 2214 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк./пр. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| 15.05-16.25 | 2214 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк./пр. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| 16.35-17.55 | 2214 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк./пр. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| Вторник , 30.03 | 8.30-9.50 | 2505 | Методы управления технологиями (презентация) | Лк. | Проф. Тарасова В.Н. |
| 10.05-11.25 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 11.40-13.00 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 13.30-14.50 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 15.05-16.25 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 16.35-17.55 | 2505 | Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик | Лк. | Проф. Лукашев В.И. |
| Среда , 31.03 | 8.30-9.50 | 2505 | Методы управления технологиями (презентация) | Лк. | Проф. Тарасова В.Н. |
| 10.05-11.25 | 2505 | Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик | Лк. | Проф. Лукашев В.И. |
| 11.40-13.00 | 2505 | Проектный менеджмент (презентация) | Лк. | Ст. преп. Герштейн Ю.М. |
| 13.30-14.50 | 2505 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| 15.05-16.25 | 2505 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк./пр. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| 16.35-17.55 | 2505 | Разработка бизнес-идеи инновационного проекта (презентация) | Лк./пр. | Проф. Ляпина С.Ю. |
| Четверг , 01.03 | 8.30-9.50 | 2505 | Проектный менеджмент (презентация) | Лк. | Ст. преп. Герштейн Ю.М. |
| 10.05-11.25 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 11.40-13.00 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 13.30-14.50 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 15.05-16.25 | 2505 | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Лк. | Проф. Арутюнов Ю.А. |
| 16.35-17.55 | 2505 | Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик | Лк. | Проф. Лукашев В.И. |
| Пятница , 19.02 | 8.30-9.50 | 2505 | Технологический маркетинг (презентация) | Лк. | Ст. преп. Шиколенко Е.В. |
| 10.05-11.25 | 2505 | Технологический маркетинг (презентация) | Лк. | Ст. преп. Шиколенко Е.В. |
| 11.40-13.00 | 2505 | Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик | Лк. | Проф. Лукашев В.И. |
| 13.30-14.50 | 2505 | Морфологическое прогнозирование (презентация) | Лк/пр. | Асс. Иванов Н.Ю. (аспирант) |
| 15.05-16.25 | 2505 | Методы управления технологиями (презентация) | Лк. | Проф. Тарасова В.Н. |
| 16.35-17.55 | 2505 | Технологический маркетинг (презентация) | Лк. | Ст. преп. Шиколенко Е.В. |

Организатор обучения

Заведующий кафедрой

«Инновационные технологии», профессор В.Н. Тарасова

### Учебный план курса «Инновационное предпринимательство»

Асс. Иванов Н.Ю.

### Морфологическое прогнозирование

1. Возникновение морфологического анализа. Переход от морфологического анализа к морфологическому прогнозированию. Сущность метода морфологического прогнозирования
2. Элементы исходных данных для морфологического прогнозирования (на примере морфологического анализа структуры оборудования тепловоза)
3. Морфологическое прогнозирование как метод экспертных оценок (на примере морфологического анализа структуры оборудования электровоза)
4. Оценка потребительских свойств и динамики их изменения при морфологическом прогнозировании. Создание морфологической весовой функции

Аннотация

1. Возникновение морфологического анализа. Переход от морфологического анализа к морфологическому прогнозированию. Сущность метода морфологического прогнозирования.

Морфологический метод имеет давнюю предысторию. Его прообразом можно считать логическую систему построения и выведения догматов религии Ars Magna («Великое Искусство») Раймундо Луллия (1235—1315).

В 1942г. швейцарский астрофизик Ф.Цвикки обнародовал ряд методов, которыми рекомендовалось пользоваться при решении научных и технических задач. Ему впервые удалось обобщить идеи морфологического анализа и облечь их в форму конкретного алгоритма. Совокупность методов Цвикки получила название "морфологический подход".

Метод морфологического [прогнозирования](http://www.basegroup.ru/glossary/definitions/forecast/), основанный на анализе структурной взаимосвязи между объектами и явлениями. Представляет собой упорядоченный способ рассмотрения различных возможностей будущих состояний и получения систематизированной информации по всем возможным характеристикам исследуемого объекта.

2. Элементы исходных данных для морфологического прогнозирования (на примере морфологического анализа структуры оборудования тепловоза).

В сложном морфологическом прогнозе необходимо производить структурное разбиение сложного объекта до простейших самостоятельных узлов и механизмов. Так в электрооборудовании любого тепловоза можно выделить такие уровни как тяговые электрические машины, вспомогательные электрические машины, электрические аппараты и электронные устройства и т.п. Если продолжить рассмотрение каждого устройства более детально, вплоть до его конструктивного исполнения, то будет получена некоторая таблица вариантов реализации данной морфологической группы. Комбинируя варианты реализации элементов объекта, можно получить самые неожиданные новые решения.

3. Морфологическое прогнозирование как метод экспертных оценок (на примере морфологического анализа структуры оборудования электровоза).

Пoд экcпepтными oцeнкaми пoнимaют кoмплeкc лoгичecкиx и мaтeмaтичecкиx пpoцeдyp, нaпpaвлeнныx нa пoлyчeниe oт cпeциaлиcтoв инфopмaции, ee aнaлиз и oбoбщeниe, c цeлью пoдгoтoвки и выpaбoтки paциoнaльныx peшeний.

В ходе подготовки экспертной оценки необходимо дать предположения о перспективных значениях параметров рассматриваемой системы (объекта). Здесь возможно ориентироваться на значения, которые должны быть получены в рамках технологического прогресса.

Тяговый электродвигатель коллекторного типа для подвижного состава железных дорог России является примером объекта для прогнозирования путем экспертных оценок: вопрос его замены на более совершенный асинхронный тяговый электродвигатель является открытым.

4. Оценка потребительских свойств и динамики их изменения при морфологическом прогнозировании. Создание морфологической весовой функции

Заключительным этапом при составлении морфологического прогноза, является установление характера изменений параметров. Кроме того, изменение параметров на каждом шаге развития должно обретать стоимостную форму оценки, т.е. на каждом этапе должна быть стоимостная оценка потребительских свойств и она же должна прогнозироваться.

Важным этапом является создание морфологической весовой функции, в которой должна быть дана потребительская оценка вклада выбранного блока (устройства) в общую концепцию работы объекта. Сам процесс оценки этого вклада, как правило, носит экспертный характер.

Таким образом, выявляются блоки, которые имеют наиболее весомый вклад в развитие системы (объекта).

Доц. Шутикова Е.А.

### Роль команды в инновационном предпринимательстве

1. Управленческие команды и их формирование
2. Инновационный менеджер – профессия, приближающая прогресс
3. Инновационные подходы к процессу обучения в системе подготовки специалистов
4. Виртуозная команда проекта: деловая игра

Аннотация

Большое значение для максимально быстрого достижения оптимального результата работы имеет командная деятельность.

Будут рассмотрены следующие блоки вопросов:

- команда и группа;

- типы команд;

- характеристики управленческих команд;

- роли участников команды;

- основные принципы командообразования.

В основе лидерства лежит механизм интеграции командной деятельности, когда индивид объединяет и направляет действия всей команды (группы). Во все времена лидеры определяли политику государства, участвовали в решении важных научных, технологических, финансовых и других проблем.

Будут рассмотрены следующие блоки вопросов:

- понятие лидерства;

- теории лидерских черт и лидерских стилей;

- ситуационные и личностно-ситуационные теории лидерства;

- теории лидерства;

- психоаналитические теории лидерства.

Основным требованием для принятия эффективного управленческого решения является наличие соответствующей информации, а единственным способом получения такой информации является коммуникация, т.е. процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми.

Будут рассмотрены следующие блоки вопросов:

- информация в системе управления;

- этапы коммуникационного процесса и типы коммуникаций;

- деловое общение;

- невербальные коммуникации.

В процессе обучения деловая игра используется как вспомогательный элемент, дополнение к теоретическому материалу. Деловые игры являются неотъемлемой составляющей развивающего обучения, которая основывается на развитии активности, инициативы и принятии самостоятельных решений.

Будут рассмотрены следующие блоки вопросов:

- основы деловой игры «Презентация»;

- основы деловой игры «Создание команды в сжатые сроки».

Ст. преп. Герштейн Ю.М.

### Проектный менеджмент

1. Концепция управления проектами
2. Основы управления проектами
3. Разработка проекта
4. Функции управления проектами

Аннотация

Современное проектное предприятие требует специфических методов управления. Управления проектами (Project Management) содержит широкий круг направлений, включающих управление предметной областью, временем, ресурсами, стоимостью, рисками, персоналом, контрактами и поставками, коммуникациями и т.д.

Малое инновационное предприятие по своей природе является изолированным проектным предприятием, не имеющим в качестве своей основы материнской организации. Поэтому из всех аспектов управления проектами для него наиболее актуальным является управление временем и ресурсами.

Календарное планирование включает в себя вопросы разработки декомпозиции работ проекта, оценки времени выполнения работ с использованием вероятностного анализа и метода критического пути, а также управление ресурсами. Возможность использования компьютерных программ при планировании и отслеживании реализации календарного плана проекта.

Деловая игра включает в себя разработку календарного плана проекта с учетом оптимизации его по времени и стоимости ресурсов. Проводится в командах по 3-4 человека.

Проф. Тарасова В.Н.

### Методы управления технологиями

1. Основные виды технологии нововведений
2. Технологии нововведений «от научно-технических достижений»
3. Технологии внедрения научно-технических достижений
4. Трансфер технологий
5. Технологии нововведений «от проблемы заказчика и инновационно-инвестиционная инфраструктура
6. Технология консалтинга
7. Технология и инфраструктура инновационного инжиниринга
8. Реинжиниринг бизнес-процессов

Аннотация

Технологии внедрения научно-технических достижений. Технологии нововведений от проблемы заказчика. Стадии развития научно-технических достижений: появление идеи о возможности получения нового научного достижения; проведение поисковой научно-исследовательской работы; проведение опытно-конструкторской работы (ОКР) для проверки технической реализуемости идеи; эксплуатация опытного образца и доработка технических или потребительских характеристик продукта по результатам опытной эксплуатации; реализация инновационного проекта выхода на рынок нового продукта, основанного на полученном научно-техническом достижении (коммерческое использование научно-технического достижения); тиражирование полученного продукта; прекращение выпуска продукта в связи с появлением новых научно-технических достижений и вытеснением с рынка ранее выпускавшегося продукта. Технологии от проблемы заказчика: инновационный инжиниринг, реинжиниринг бизнес-процессов и консалтинг. Способы коммерциализации интеллектуальной собственности: инжиниринг, промышленная кооперация, передача технологий в рамках совместных предприятий, техническая помощь, франшизинг, лизинг. Авторское сопровождение и сервисное обслуживание системы у заказчика. Основные принципы инновационного инжиниринга. Социотехнический подход. Содержание работ по реинжинирингу бизнес-процессов предприятия. Барометр и результативность действий - модели мониторинга и оценки. Стратегии про­движения проектов. Методики определения степени коммерциализуемости инновационных проектов. Развитие и трансфер технологий. Виды трансфера технологий. Цели покупателя и продавца технологий. Коммерциализация технологий и ее формы. Цели и задачи технологического аудита организаций инновационной инфраструктуры. Инструменты продвижения проектов коммерциализации технологии. Методы подготовки технологических брокерских событий. Инвестиционный меморандум. Конференции, тематические встречи, брокерские съезды. Метод непрерывного развития бизнес процессов на предприятии Э. Деминга. Бенчмаркинг.

Проф. Лукашев В.И.

### Составление бизнес-планов и бизнес-плановых характеристик

1. Паспорт бизнес-проекта. Характеристика проекта и его цели
2. Определение и представление нововведения
3. Первичный и вторичный маркетинг нововведения
4. Организационный план
5. План производства. Финансовый план
6. Стратегия финансирования
7. Показатели эффективности проекта
8. Экономические риски и страхование

Аннотация

1. Паспорт бизнес – проекта. Характеристика проекта и его цели

* Этапы жизни инновационного проекта и разновидности бизнес-планов.

♦ Типовой состав разделов паспорта бизнес-проекта.

♦ Определение целей и задач проекта.

1. Определение и представление нововведений

♦ Классификация нововведений.

♦ Потребительские свойства нововведений

♦ Количественные оценки новизны нововведений

♦ Ретроспективные оценки новизны и смены укладов

♦ Оценки новизны инвестиционных портфелей.

1. Первичный и вторичный маркетинг нововведений

♦ Интегральная количественная оценка инновационности.

♦ Задачи первичного маркетинга. Товарная форма.

♦ Задачи вторичного маркетинга. Масштабы спроса.

1. Организационный план

♦ Выбор организационно-правовой формы.

♦ Создание предприятия.

♦ Организационная структура предприятия.

1. План производства. Финансовый план

♦ Функциональный план реализации проекта.

♦ Производственный план проекта.

♦ Установление источников финансирования проекта.

♦ Финансовый план получения дохода.

♦ Финансовый план возможных затрат.

♦ Финансовый план получения прибыльного потока.

♦ Исследование прибыльного денежного потока.

1. Стратегия финансирования

♦ Выбор критерия оценки инновационного проекта.

♦ Выбор и оптимизация инвестиционного обеспечения.

♦ Стратегия выкупа предприятия и «выхода» из бизнес-инвестирования.

♦ Перспективная оценка.

1. Показатели эффективности проекта

♦ Эффективность по критериям оценки.

♦ Эффективность по бухгалтерским показателям.

♦ Эффективность по доходности и прибыльности.

1. Экономические риски и страхование

♦ Как учитываются риски в инновационном проекте.

♦ Способы оценки и учета рисков.

♦ Страхование в привязке к стадиям создания инновационного проекта.

Проф. Ляпина С.Ю.

### Разработка бизнес-идеи инновационного проекта

1. Инновационная деятельность и ключевые факторы ее успеха
2. Рыночные факторы инновационной деятельности
3. Стадии жизненного цикла инновационного проекта и их характеристика
4. Характеристика источников финансирования инновационных проектов различной степени зрелости. Инвесторы и их привлечение
5. Риски инновационных проектов и управление ими
6. Оформление бизнес-планов и презентация инновационных проектов
7. Инструменты разработки бизнес-идей инновационных проектов

Аннотация

**Занятие 1. Инновационная деятельность и ключевые факторы ее успеха**

***Цель занятия*** – сформировать понимание особенностей инновационной деятельности и выработать умения идентификации ключевых факторов успеха

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. дать характеристику циклу инновационной деятельности (идея – технологический проект – бизнес-план – практическая реализация) и определить ее участников (автор-новатор, предприниматель-антрепренер, инвестор, традиционный предприниматель) и их интересы как основная движущая сила инноваций *2 слайда (цикл; участник)*
2. представить модели инициации инноваций (*technology push* – технологический толчок и *market needs* – рыночные потребности), раскрыть их преимущества и недостатки *1 слайд (модели)*
3. охарактеризовать возможные направления инноваций и развития бизнеса, показать принципиальное отличие идеи от бизнес-идеи, продемонстрировать влияние бизнес-идею на модификацию первоначального авторского замысла *2 слайда (направления, цветок продукта)*
4. ознакомить с особенностью бизнес-продвижения процессных и продуктовых инноваций, продемонстрировать другие классификации и примеры инноваций и инновационных процессов *3 слайда (продуктовые инновации, процессные инновации, классификационная система инноваций и инновационных процессов)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается разработать варианты разработки бизнес-идеи инновационного бизнеса на основе предложенных идей

**Занятие 2. Рыночные факторы инновационной деятельности**

***Цель занятия*** – выработать понимание первичности требований и ожиданий потребителей, законов функционирования рынков различных типов (B2B, B2C, B2G) при разработке бизнес-идеи инновационных проектов

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. дать характеристику рынков различных типов, определить подходы к исследованию их потребностей, инструменты исследований и источники информации для проведения предварительного маркетингового анализа *4 слайда (рынок B2B, рынок B2С, рынок B2G, логика проведения маркетинговых исследований инновационных рынков)*
2. ознакомить с методиками анализа спроса на инновационные продукты и технологиями, выделить факторы конкурентоспособности инновационного бизнеса; раскрыть их сущность, сформировать умение оценки конкурентоспособности инновационного продукта (услуги) или технологии: рынок чистой конкуренции, рынок материальных ресурсов, рынок трудовых ресурсов, рынок финансовых ресурсов и инвестиций *4 слайда (методы качественного анализа рынка, методы количественного анализа рынка, факторы конкурентоспособности; методы оценки конкурентоспособности по факторам)*
3. охарактеризовать предприятия, эффективно продвигающими на рынке новые продукты (услуги) и технологии и формирующих спрос на новых рынков, и методы, используемые этими предприятиями *1 слайд (характеристика эффективных инновационно активных предприятий)*
4. сформировать навыки использования инструментов диагностики маркетинга в процессе инновационной деятельности, включая построение кривой ценности рынка, сегментацию рынка, определение ниш и выделение конкурентных преимуществ новых продуктов (услуг) и технологий *3 слайда (кривая ценности рынка, сегментация рынка, методы анализ конкурентных преимуществ)*
5. выработать умение оценивать рыночный (коммерческий) потенциал инновационных проектов, определять подходы к их выбору для реализации *2 слайда (оценка коммерческого потенциала проекта, схема выбора проектов)*
6. продемонстрировать специфику работы с авторами идей инновационных проектов (учёными, изобретателями, представителями творческой интеллигенции) *1 слайд (особенности взаимодействия инновационных предпринимателей и авторов идей инновационных проектов)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается оценить предложенные на 1-м занятии бизнес-идеи с точки зрения их соответствия выбранным рынкам и исходя из их конкурентоспособности

**Занятие 3. Стадии жизненного цикла инновационного проекта и их характеристика**

***Цель*** ***занятия*** – выработать понимание необходимости формирования гибких стратегий развития инновационного бизнеса и определения моментов пересмотра базовых принципов и подходов к ведению инновационного бизнеса по стадиям жизненного цикла инновационного проекта

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. выработать понимание состава и последовательности стадий жизненного цикла инновационного проекта и особенностей инновационных процессов и процессов управления по стадиям жизненного цикла проекта *7 слайдов (жизненный цикл проекта, характеристики стадий 1 – 6)*
2. сформировать представление об изменении принципов и методов принятия решения по управлению инновационным проектом по стадиям его жизненного цикла *6 слайдов (принципы и методы принятия управленческий решений по стадиям 1 – 6 жизненного цикла проекта)*
3. выработать навыки идентификации ключевых факторов успеха по стадиям жизненного цикла инновационного проекта *6 слайдов (ключевые факторы успеха по стадиям 1 – 6 жизненного цикла проекта)*
4. охарактеризовать сущность и формы трансфера результатов научно-технической и творческой деятельности и подходов к их выбору исходя из специфики инновационного проекта *1 слайд (формы трансфера результатов НТД)*
5. дать обзор типовых стратегий коммерциализации результатов научно-технической и творческой деятельности и подходов к их выбору исходя из специфики инновационного проекта *1 слайд (типовые стратегии коммерциализации результатов НТД)*
6. выработать умения производить выбор и применять различные подходы к ценообразованию при выводе на рынок нового продукта (услуги) или технологии *5 слайдов (методы ценообразования, затратный подход, доходный подход, рыночный подход, аналоговый подход)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается выработать стратегии коммерциализации предложенных на 1-м занятии бизнес-идей

**Занятие 4. Характеристика источников финансирования инновационных проектов различной степени зрелости. Инвесторы и их привлечение**

***Цель занятия*** – выработать понимание специфики интересов инвесторов, обеспечивающих финансирование инновационных проектов и навыки отражения этих интересов в бизнес-планах проектов

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. охарактеризовать источники инвестиций в инновации и типы инвесторов по фазам жизненного цикла инновационного проекта (бутстрэппинг, бизнес-ангелы, государственные фонды, венчурное финансирование, проектное (стратегическое) финансирование, банковские кредиты); ознакомить с примерами организации финансирования и типами инвесторов и их требованиями к финансируемым инновациям *7 слайдов (источники инвестиций в инновации, 6 слайдов по типам инвесторов с их характеристиками и требованиями)*
2. представить схемы работы и охарактеризовать специфика различных инвесторов *6 слайдов (схемы работы с 6 типами инвесторов инновационных проектов)*
3. охарактеризовать закономерности и современные тенденции рынков капитала, влияющие на привлечение инвестиций в инновационные проекты *3 слайда (закономерности и тенденции рынков капиталов по 3 сегментам)*
4. сформировать представление о типовых критериях выбора проектов инвесторами и провести анализ примеров удачных и неудачных предложений инвесторам *3 слайда (типовые критерии, пример удачных инвестиционных меморандумов, пример неудачных инвестиционных меморандумов)*
5. выработать навыки поиска и привлечения инвесторов на основе работы методом номинальных групп *1 слайд (задание)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается разработать инвестиционные меморандумы для проектов по предложенным на 1-м занятии бизнес-идеям с точки зрения их соответствия критериям инвестиционной привлекательности различным группам инвесторов

**Занятие 5. Риски инновационных проектов и управление ими**

***Цель занятия*** – сформировать представление о природе и сущности рисков в процессе инновационной деятельности и о возможностях управления ими при реализации инновационных проектов

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. представить характеристику и классификацию рисков инновационных проектов *3 слайда (определение рисков, типовые подходы к классификации рисков, характеристика типовых рисков инновационных проектов)*
2. сформировать представление о методах управления рисками в процессе инновационной деятельности *2 слайда (классификация методов управления рисками, характеристика методов управления рисками)*
3. выработать понимание подходов к формированию системы управления рисками в процессе реализации инновационных проектов *3 слайда (элементы система управления рисками, функции управления рисками, структурные и кадровые решения по поддержке управления рисками при реализации инновационных проектов)*
4. дать представление о подходах к оценке эффективности управления рисками в процессе реализации инновационных проектов *2 слайда (критерии эффективности управления рисками, пример оценки эффективности управления рисками инновационных проектов)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается сформировать систему управления рисками проектов по предложенным на 1-м занятии бизнес-идеям и разработать подход к оценке их эффективности.

**Занятие 6. Оформление бизнес-планов и презентация инновационных проектов**

***Цель занятия*** – сформировать представление о документационном комплексе, сопровождающим инновационный проект, и формах и методах презентации проектов для обеспечения привлечения необходимых внешних ресурсов.

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. дать представление о структуре, содержании и требованиях к оформлению документационного комплекса инновационного проекта *2 слайда (структура документационного комплекса, перечень нормативных документов по оформлению документационных комплексов инновационных проектов)*
2. представить характеристику структуры и содержания разделов бизнес-плана инновационного проекта и требования к его оформлению *12 слайдов (структура бизнес-плана, характеристика разделов бизнес-плана и приложений и требований к их оформлению)*
3. выработать навыки анализа реальных инвестиционных меморандумов и бизнес-планов, разработанных для инвесторов и партнеров с целью выявления их сильных и слабых сторон, обобщения позитивного опыта, ошибок и способов их устранения на основе группового обсуждения *1 слайд (задание)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается оценить предложенные на 1-м занятии бизнес-идеи с точки зрения их соответствия выбранным рынкам и их конкурентоспособности

**Занятие 7. Инструменты разработки бизнес-идей инновационных проектов**

***Цель занятия*** – выработать практические навыки разработки бизнес-идей инновационных проектов как вариантов коммерциализации результатов научно-технической и творческой деятельности.

Для достижения поставленной цели предлагается:

1. выработать навыки построения и применения ментальных карт, отработать упражнения по работе с ментальными картами при планировании инновационного проекта *2 слайда (ментальная карта, задание)*
2. выработать навыки организации и проведения мозгового штурма и отработать упражнение *2 слайда (мозговой штурм, задание)*
3. выработать навыки организации и проведения поиска решения методом Дельфи и отработать упражнение 2 слайда *(метод Дельфи, задание)*
4. выработать навыки организации и проведения фокус-групп и отработка упражнение 2 слайда *(фокус-группа, задание)*
5. выработать навыки построения сценариев реализации инновационных проектов и отработать упражнение *2 слайда (метод сценариев, задание)*

В конце занятия участникам тренинга предлагается оценить предложенные на 1-м занятии бизнес-идеи с точки зрения их соответствия выбранным рынкам и их конкурентоспособности.

Проф. Арутюнов Ю.А.

### Правовое обеспечение инновационной деятельности

1. Введение в интеллектуальную собственность
2. Нормативно-правовые основы
3. Оценка стоимости ИС и НМА
4. Управление ИС и НМА

Аннотация

Место ИС и НМА на схеме «Стадии создания нового продукта (услуги)»

Краткие сведения об ИС и НМА (4 пункта)

РИД: РНТД и РГД

ИС как РИД и права на них

Виды ОИС

ОПС

ОПП

СИТУ

ОАП

Коммерческая и служебная тайна (ноу-хау)

Законодательная основа для ИС и НМА

Критерии охраноспособности ИС и НМА

Охранный документ на владение ИС и НМА

Срок действия охранного документа

Критерии нарушения прав

Правовладение и патентовладение. Сходства и отличия

Выявление, регистрация и внесение РИД в базу данных

Патентный поиск: предназначение и как осуществляется

База данных (патенты, возможности поиска)

Проф. Арутюнов Ю.А.

### Пути, модели и методы коммерциализации технологий

1. Виды объектов интеллектуальной собственности
2. Регистрация и охрана ИС и НМА. Защита ИС и НМА
3. Расчет стоимости товарного знака
4. Определение стоимости ноу-хау
5. Определение стоимости изобретения
6. Определение стоимости полезной модели
7. Определение стоимости промышленного образца.
8. Продажа ОИС. Учет на предприятии ИС и НМА. Введение в хозяйственный оборот

Аннотация

Основные представления об инновации:

- определения инновации (3 уровня)

- виды, типы, классы и т.д. инноваций

Схема «Стадии создания нового продукта (услуга-кредитование)»:

- случай «продукт»

- случай «услуга»

Блок «Знания» в инновационной деятельности:

- фундаментальные представления в предметной области

- анализ рынка (маркетинг)

- изобретательство (творческая компонента)

Понятие «Лабораторный образец»

Понятие «Опытный образец»

Понятие «Технология»:

- технология как способ производства чего-либо

- свойство «технологии» с точки зрения промышленной воспроизводимости

Понятие «Опытная серия»

Понятие «Промышленная серия»

Понятие «Рынок конечной продукции (услуг) и (или) рынок технологий

Кривая «доходы-затраты» (с нарастающим итогом), описывающая процесс инновационной деятельности:

- в случае успешного проекта

- в случае неуспешного проекта

Инновационные риски в процессе создания инноваций:

- распределение по стадиям

- природа (существо) инновационного риска

Количественное определение «инновации»

Результаты инновационной деятельности (виды инноваций):

- виды результатов инновационной деятельности и их позиционирование на схеме

- финансово-экономическая основа их ценообразования

Результаты инновационной деятельности: результаты научно-технической деятельности (РНТД) (вид инноваций)

Результаты инновационной деятельности: инновационная технология

Результаты инновационной деятельности: инновационный продукт (услуга)

Ценообразование на результаты инновационной деятельности

- «себестоимость» и «прибыль»

- определение цены результатов инновационной деятельности

Место инновационного проекта на схеме «Стадии создания нового продукта (услуги)»

Проект масштабирования (тиражирования) созданной инновации на схеме «Стадии создания нового продукта (услуги)»

Инвестирование инновационных продуктов:

- тип инвесторов

- связь «риск-доходность проектов»

Инвестирование проектов масштабирования инновации:

- тип инвестора

- связь «риск-доходность проектов»

Инвестиционная эффективность проектов (4 показателя)

Инновационная эффективность инновационного проекта

Инвестиционная заявка на инновационный проект

Структура краткого бизнес-плана (9 пунктов)

Резюме

Описание области деятельности

Маркетинг и сбыт

Производственный план

Команда проекта

Охрана ИС и НМА и управление

Финансовый план

Риски проекта

Оценка инвестиционной и инновационной эффективности

Project Expert для разработки бизнес-плана

Project Management для управления проектом

Ст. преп. Шиколенко Е.В.

### Технологический маркетинг

1. Маркетинг научно-технических проектов и результатов прикладных исследований
2. Анализ спроса на научно-технические инновации
3. Создание конкурентных преимуществ инновационного продукта. Фрондирование рынка в инновационном бизнесе
4. Стратегический и оперативный инновационный технологический маркетинг

Аннотация

* Продолжающие и заменяющие технологии
* Основные заменяющие технологии нового тысячелетия
* Уникальность рынка технологий
* Характеристики рынка технологий
* Позиционирование и проектирование технологии
* Выбор маркетинговой стратегии
* Исследование потребностей клиентов
* Исследование появляющихся рынков
* Прогнозирование спроса на новую технологию
* Определение компонентов цены
* Ценообразование с трех точек зрения - триангуляция
* Построение стратегии ценообразования
* Разработка маркетингового плана
* Компоненты маркетингового плана
* Стратегии продвижения технологических инноваций

## Курс «Деловое общение»

### Расписание учебных занятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День  недели, дата | Часы занятий | № ауд. | Тематика занятий | Вид занятий | Ф.И.О. преподавателя, уч. степень, звание |
| Вторник , 06.04 | 11.00-13.00 | 2505 | – Приветствие. Представление себя. Знакомство с участниками.  Упражнение «Кто меня представил».  – Выявление у участников опыта прохождения различных  тренингов.  – Обсуждение целей и задач тренинга, режима и организации работы.  – Определение ожиданий и целей группы.  – Правила и нормы работы группы.  – Введение в тему тренинга. Вопрос к группе. Групповая дискуссия.  – Мини-лекция «Стадии общения».  – Задание на ассоциации.  – Мини-лекция «Стадия контакта».  – Введение в мини-лекцию «Установление контакта». Вопрос к группе. Групповая дискуссия.  – Игра «Знакомство в библиотеке».  – Мини-лекция «Пять правил вступления в контакт».  – Упражнение «Мне в тебе нравится…».  – Эксперимент «Дистанция в деловой беседе». | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 13.10-14.00 | 2505 | – Продолжение мини-лекции «Пять правил вступления в контакт».  – Задание. Придумать комплимент.  – Мини-лекция «Вступительная часть деловой беседы»  – Игра «Встреча директоров»  – Обратная связь в конце мини-лекции. Вопрос к группе.  – Тест «Уровень вашей общительности» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 15.00- 16.20 | 2505 | – Стадия «Ориентация». Введение в мини-лекцию. Вопрос к группе.  Групповая дискуссия.  – Игра «Узнай о партнере»  – Игра «Испорченный телефон»  – Мини-лекция «Рекомендации по передаче информации»  – Мини-лекция «Техники активного слушания»  – Задание «Оценить техники ведения беседы, с точки зрения их эффективности»  – Продолжение мини-лекции «Техники активного слушания» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 16.30-18.00 | 2505 | – Мини-лекция «Функции вопросов»  – Задание «Продажа ручки»  – Мини-лекция «Типы вопросов по объему и специфике желаемой информации»  – Игра «Мужчина в лифте»  – Игра «Кто этот человек»  – Игра «Кто этот человек – 2»  – Мини-лекция «Функции вопросов»  – Мини-лекция «Типичные ошибки при организации диалога»  – Обратная связь по первому дню тренинга | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| Четверг , 08.04 | 11.00-13.00 |  | – Повторение материала первого дня тренинга. Игра «Сумасшедшая сессия»  – Мини-лекция «Техники активного слушания. Вербализации»  – Игра «Детектив»  – Игра «Стихотворение по-другому» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 13.10-14.00 |  | – Продолжение мини-лекции «Техники активного слушания.  Вербализации»  – Мини-лекция «Функции вербализации»  – Мини-лекция «Невербальные формы общения»  – Стадия «Поиск решения». Введение в мини-лекцию. Вопрос к участникам.  – Мини-лекция «Анализ и планирование делового общения»  – Мини-лекция «Аргументация»  – Игра «Шнуровка» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 15.00- 16.20 |  | – Мини-лекция «Связь аргументации с иерархией потребностей клиента»  – Мини-лекция «Мотивы и потребности»  – Игра «Пройди гору»  – Продолжение мини-лекции «Мотивы и потребности»  – Вывод по завершению стадии «Поиск совместного решения» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| 16.30-18.00 |  | – Введение в мини-лекцию «Конфликты». Вопрос к группе.  Групповая дискуссия.  – Игра «Любимая передача»  – Мини-лекция «Формула возникновения конфликта. Способы поведения в конфликтных ситуациях»  – Игра «Конспект»  – Мини-лекция «Алгоритм поведения в конфликтной ситуации»  – Обратная связь по второму дню тренинга  – Тест «Конфликтная ли вы личность?» | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |
| Пятница , 09.04 | 11.00-14.00 | 2505 | – Повторение материала первого и второго дня тренинга. Игра «Сумасшедшая сессия»  – Стадия «Принятие решения». Введение в мини-лекцию. Вопрос к группе. Групповая дискуссия.  – Игра «Катастрофа в уральских горах»  – Мозговой штурм «5 главных качеств хорошего руководителя»  – Обратная связь в конце тренинга  – Игра «Бесплатные советы»  – Раздача участникам буклетов с кратким содержанием курса.  Ответы на вопросы участников тренером.  – Заполнение анкет оценки эффективности курса. | Лк./ пр. | Труфанова Л.И. |

Организатор обучения Труфанова Людмила**Тип обучения:** тренинг

**Цель:** повысить эффективность деловой коммуникации.

**Задачи курса:**

* изучить психологические закономерности делового общения;
* научиться грамотно, воспринимать собеседника: понимать то, что он «говорит» и «не говорит»;
* научиться правильно, воспринимать и подавать информацию;
* овладеть практическими навыками убеждения;
* овладеть навыками конструктивного поведения в конфликтных ситуациях;
* повысить уровень участников тренинга за счет лучшего понимания основ деловой коммуникации.

### Содержание программы

* Стадии делового общения.
* Анализ и планирование деловой встречи.
* Правила эффективного установления контакта. Способы и инструменты.
* Элементы делового этикета.
* Использование невербальных сигналов в коммуникации. Приемы удержания внимания.
* Приемы активного слушания и избегания потерь информации в ходе беседы.
* Построение и приемы ведения делового разговора. Типы вопросов по объему и специфике желаемой информации.
* Способы эффективной аргументации. Связь аргументации с иерархией потребностей партнера. Мотивы и потребности по концепции А. Маслоу.
* Управление конфликтом. Алгоритм поведения в конфликтных ситуациях.
* Правила завершения деловой встречи.

**Ожидаемый результат:** появление у участников тренинга:

* четких критериев оценки правильности или неправильности своего поведения в деловых переговорах;
* знаний деловой коммуникации;
* практического опыта по всем стадиям делового общения;
* уверенного поведения в различных ситуациях делового взаимодействия.

**Форма проведения:** интенсивная групповая работа; в программу включены мини-лекции, деловые и ролевые игры, эксперименты, ситуационные командные задания, мозговой штурм, работа в мини-группах, практические упражнения.



**СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

*ТРЕНИНГ*

### Методические материалы по тренингу «Деловое общение»

*ТРЕНЕР*

Труфанова Людмила

*Умение общаться с людьми –*

*такой же покупаемый за деньги товар,*

*как сахар и кофе.*

*И я готов платить за это умение больше,*

*чем за какой-либо товар в этом мире.*

***Дж. Рокфеллер***

**ВВЕДЕНИЕ**

В нашей стране долгое время деловые контакты, будь то в управленческой сфере либо в юридической консультации, либо в другой структуре, сводились в основном, к отдаче и выполнению распоряжений. В этом была суть административно-командной системы. Современные социально-экономические условия потребуют от начинающих бизнесменов (менеджеров), адвокатов, нотариальных работников и других специалистов умения находить партнеров, сотрудничать с ними, контактировать с чиновниками, то есть активно общаться. Отсутствие навыков делового общения не раз ставило в трудное положение даже того, кто в своей области считается профессионалом!

Деловое общение всегда имеет целевую направленность. В отличие от дружеского деловое общение – это вид межличностного общения, направленного на достижение какой-то предметной договоренности. Конечно, при этом деловые отношения не исключают дружеских, и наоборот.

Важнейшая особенность делового общения состоит в том, что нужно уметь строить отношения с разными людьми, добиваясь максимальной эффективности деловых контактов.

Вступая в деловой контакт, мы должны отчетливо представлять, что

партнера по общению интересует, прежде всего, то, насколько мы ему можем быть полезны. При этом при прочих равных условиях всякий предпочтет того, с кем приятно общаться, кому хочется пойти на встречу. Самое заманчивое для партнера предложение можно «провалить» своим хмурым видом или невоспитанностью.

Высокий уровень умения общаться в деловом мире предполагает:

1. высокую коммуникативную культуру, то есть искусство говорить (в том числе публично) и слушать;

2. умение объективно воспринимать и правильно понимать партнера;

3. умение строить отношения с любым партнером, добиваться эффективного взаимодействия на основе обоюдных интересов.

Подлинная культура делового общения предполагает и высокую этическую культуру, умение видеть в деловом партнере не только нужную тебе, но и интересную, полноценную личность.

Понимание специфики делового общения приводит к мысли о том, что ему нужно учиться.

**АНАЛИЗ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЛОВОЙ ВСТРЕЧИ**

*« Ты станешь в этой жизни сотым,*

*как только отбросишь все то, что заставляет тебя хотеть быть первым».*

***Вуди Аллен***

Практика показала, что из десяти бесед, которые подготовлены заранее, семь проходят успешно, а из десяти неподготовленных – только три.

Общая подготовка к беседе предполагает следующее:

1. Нужно подготовить базу для ведения разговора, продумать ответы на следующие вопросы:

* Что представляет собой фирма или организация, в которую вы обратились?
* Кто из ваших знакомых имел дело с этой фирмой? Каковы их впечатления?
* В чем суть вашего предложения?
* Почему или как оно появилось?
* Как связано ваше предложение с другими сторонами деятельности фирмы?
* Какие выгоды получит фирма от принятия вашего предложения?
* Каковы минусы этого предложения для фирмы?
* Почему вы настаиваете на принятии своего предложения?

2. Получить информацию/знания о партнере, фирме.

* Как давно компания, в которую вы обращаетесь на рынке, спектр

деятельности компании. Как правило, этой информации бывает

достаточно на сайте.

* Компетентность партнера, т.е. в состоянии ли этот человек решить ваш вопрос.
* Возраст, семейное положение партнера, его увлечения, политические взгляды, образование и т.п. Эти казалось бы не имеющие отношения к делу сведения могут помочь наладить контакт. Человеку всегда приятно, когда в нем видят не только должностное лицо, но и личность.

3. Подготовка материалов и документов.

Материалы и документы необходимы для введения собеседника в курс дела и успешной аргументации. Документы не только иллюстрируют и поясняют сказанное, но и придают вес словам, подтверждая их.

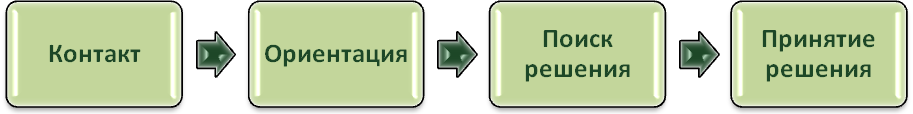
И еще:

Для успеха делового разговора важно спросить себя: А какую цель может ставить партнер и какого результата он хочет? Если бы вы были на его месте, чем бы руководствовались?

**СТАДИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Для того чтобы вероятнее приходить к эффективному решению, в общении необходимо проходить последовательно четыре стадии: стадию контакта, стадию ориентации, стадию поиска решения и стадию принятия решения.

Схема стадий общения.



Первая стадия **«Контакт»**

В этот момент устанавливается доверительный контакт, который помогает быстрее прийти к единому пониманию ситуации, а затем к решению задачи.

Важность контакта заключается еще и в том, что он длится на протяжении всего времени общения и общение прекращается выходом из контакта.

Вторая стадия **«Ориентация»**

На этой стадии необходимо сориентироваться в собеседнике, в его проблеме и сориентировать собеседника в своем понимании его проблемы.

Третья стадия – **«Поиск совместного решения»**

Здесь основной акцент делается на совместности решения, то есть оба

собеседника как партнеры, должны прийти к единому решению. Иногда эту стадию называют стадией аргументации, так как здесь выслушиваются аргументы партнера и высказываются свои.

Четвертая стадия – **«Принятие решения»**

Нужна для того, чтобы подчеркнуть значимость принятого решения, поэтому на данной стадии самое главное – четко проговорить принятое решение и убедиться в одинаковом его понимании. Так же на этой стадии важен выход из контакта или ритуал прощания.

**ЗАДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ДЕЛОВОЙ**

**БЕСЕДЫ. КОНТАКТ. ПРИЕМЫ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНТАКТА**

**ЗАДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ДЕЛОВОЙ БЕСЕДЫ**

1. Привлечение внимания к своей персоне

2. Установление контакта с собеседником

3. Побуждение интереса к теме разговора

**ПРИЕМЫ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНТАКТА**

*Помните, что у вас не будет второй возможности*

*произвести первое впечатление.*

1. Приветствие:

а) улыбка;

б) обращение по имени или по имени-отчеству (как принято в данной ситуации);

в) рукопожатие или легкий поклон.

2. Установление контакта глаз.

3. Изменение дистанции – социальной и физической.

При встрече на вашей территории:

а) желательно встать, приветствуя собеседника, выйти из-за стола, встречая его и провожая к месту, где вы ведете разговор;

б) лучше сесть так, чтобы между вами и собеседником не было преграды (например, письменного стола);

в) целесообразно разместиться не прямо лицом друг другу, а под углом 90 градусов.

При встрече на территории делового партнера:

а) при входе в кабинет не стоит начинать говорить от двери, лучше подойти ближе к столу;

б) не стоит садиться без разрешения, необходимо или дождаться приглашения или спросить разрешения сесть «Разрешите присесть?»;

в) не стоит двигать бумаги или какие-нибудь вещи на столе;

г) если вы хотите передать хозяину кабинета какие-либо бумаги, то нельзя класть свои бумаги сверху его бумаг, лучше передать в руки.

4. Рекомендуется сделать комплимент или сказать человеку о его значимости.

5. Рекомендуется дать понять собеседнику, что вы готовились к встрече с ним – подобрали бумаги, подготовили кресла для беседы и т.п.

6. Не рекомендуется вступать в разговор на деловую тему в коридоре учреждения, во время перекура, в буфете, возле подоконника, то есть там, где встретились с человеком случайно. Единственное, что можно сделать при случайной встрече, это договориться о времени и месте предполагаемой беседы.

**ТЕХНИКИ ВЕДЕНИЯ БЕСЕДЫ**

**ТЕХНИКИ, НЕ СПОСОБСТВУЮЩИЕ ПОНИМАНИЮ ПАРТНЕРА**

**1.** **Негативная оценка:** в беседе допускаются высказывания, принижающие личность партнера (например, «Глупости Вы говорите», «Вы я вижу в этом вопросе ничего не понимаете…»)

**2. Игнорирование:** собеседник не принимает во внимание того, что говорит партнер, пренебрегает его высказываниями.

**3. Эгоцентризм:** собеседник пытается найти у партнера понимание только тех проблем, которые волнуют его самого.

**ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ТЕХНИКИ ИЛИ ТЕХНИКИ ПАССИВНОГО СЛУШАНИЯ**

**4. Выспрашивание:** собеседник задает партнеру вопрос за вопросом, ясно стараясь разузнать что-то, но не объясняет ему своих целей.

**5. Замечания о ходе беседы:** в ходе беседы собеседник вставляет высказывания типа: «Пора приступить к предмету разговора»; «Мы несколько отвлеклись от темы».

**6. Поддакивание:** собеседник сопровождает высказывания партнера реакциями типа «да-да…», «угу…». С помощью этой техники можно показывать собеседнику, что «Я тебя слушаю», но в действительности слушать не помогают.

**ТЕХНИКИ, СПОСОБСТВУЮЩИЕ ПОНИМАНИЮ ПАРТНЕРА (АКТИВНОЕ СЛУШАНИЕ)**

**7. Вербализация, ступень А: проговаривание.**

Собеседник дословно повторяет высказывания партнера, при этом он может начать с вводной фразы: «Как я вас понял…», «По вашему мнению…», «Вы считаете, что…»

**8. Вербализация, ступень Б: перефразирование.**

Собеседник воспроизводит высказывание партнера в сокращенном и обобщенном виде, кратко формулирует самое существенное в его словах: «Итак, вашими основными идеями, являются…»

**9. Вербализация, ступень В: развитие идеи.**

Собеседник пытается вывести логическое следствие из высказывания партнера: «Если исходить из того, что вы сказали, то выходит, что…», «Вы так считаете, видимо, потому, что…»

**АКТИВНОЕ СЛУШАНИЕ**

**Вербализация, ступень А:** высказанное партнером предается собственными словами.

а) Повторение отдельных слов партнера, которые способствуют уточнению мысли, конкретизация его идеи.

б) Высказывание партнера возвращается ему вашими словами; форма возврата:

* «Так вы говорите, что…»
* «По вашим словам выходит…»
* «Если я вас правильно понял…»
* «Иными словами…»

в) Высказывание партнера обобщается, если оно длинное или нечетко сформулированное; форма обращения:

* «Таким образом…»
* «Кратко говоря…»
* «Подводя итог сказанному…»

г) Обобщение тех слов партнера, в которых заключено главное противоречие.

**Вербализация, ступень Б:** высказанное партнером передается собственными словами и добавляется то, что вы могли пронаблюдать: как партнер переживает то, что говорит, какие чувства испытывает в данный момент.

**Вербализация, ступень В:** высказанное партнером передается собственными словами с добавлением того, что партнер имел в виду, готов был сказать, но не сказал.

**ФУНКЦИИ ВЕРБАЛИЗАЦИИ**

1. Позволяет собрать информацию.

2. Помогает отобразить наиболее важную информацию.

3. Помогает уточнить, правильно ли поняты слова партнера.

4. Помогает лучше запомнить информацию.

5. Помогает осмыслить информацию.

6. Помогает подводить итоги.

7. Помогает держаться в русле проблемы.

8. Является средством ориентации на партнера.

9. Помогает партнеру лучше понять свою проблему.

10. Помогает закрепить точку зрения партнера.

11. Дает время на обдумывание.

**ТЕХНИКИ ФОРМУЛИРОВАНИЯ ВОПРОСОВ. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ИНФОРМАЦИИ**

**ВИДЫ ВОПРОСОВ ПО ОБЪЕМУ И СПЕЦИФИКЕ ЖЕЛАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**Открытые** – вопросы, предполагающие развернутый ответ, т.е. вопросы на которые нельзя ответить «да» или «нет». Часто начинаются со слов *«что?», «как?», «сколько?» и пр.*

Например: «Сколько в месяц вы тратите на транспортные расходы?», «Какое учебное заведение вы заканчивали?», «Как вы видите свое будущее через 5 лет?»

**Закрытые** – вопросы, предполагающие ответ «да /нет».

Например: «Вы хотели бы сократить затраты на транспортные расходы?»

«Вы хотели бы, чтобы сотрудники приходили на работу вовремя?»

**Альтернативные** – вопросы, в формулировки которых содержатся варианты ответов.

Например: «Вам удобнее позвонить в первой или во второй половине дня?»

У каждого типа вопросов – свои функции. Открытые вопросы – помогают разговорить партнера, закрытые вопросы нужны для подтверждения какой-либо информации, альтернативные вопросы помогают высказать гипотезу.

**ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИАЛОГА**

* Вопросы задаются с предлога «не» («Вы не скажете…).
* Негативная формулировка вопроса.
* После того как задается вопрос, не делается пауза.
* Задаете вопрос и сами на него отвечаете.
* Задается вопрос, а ответ дослушивается до половины.
* Задается вопрос неуверенным голосом.
* Не используется логический подход.
* Вопросы вообще не задаются.

**РЕКОМЕНТАЦИИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ИНФОРМАЦИИ**

* Говорить однозначно, использовать простые слова.
* Структурировать сообщение, разбивать его на пункты.
* Контролировать состояние слушающего и отслеживать, когда он понимает информацию.
* Учитывать темповые характеристики слушающего.
* Использовать специальные фразы: «Я специально обращаю ваше внимание…», «Очень важным моментом является, то, что …».

**СТРУКТУРА АРГУМЕНТАЦИИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ АРГУМЕНТОВ**

**Структура аргументации – тезис, аргументы и демонстрация.**

**Тезис** – это формулировка вашей позиции (вашего мнения, вашего предложения другой стороне и т.д.).

**Аргументы** – это доводы, положения, доказательства, которые вы приводите, чтобы обосновать свою точку зрения. Аргументы отвечают на вопрос, почему мы должны верить во что-то или делать что-то.

**Демонстрация** – это связь тезиса и аргумента (т.е. процесс доказывания, убеждения).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ АРГУМЕНТОВ**

1. Аргументы должны основываться на фактах, поэтому из списка доводов исключите те, которые вы не можете подкрепить фактическими данными.

2. Аргументы должны иметь самое прямое отношение к делу. Если это не так, отбросьте их.

3. Аргументы должны быть актуальны для оппонентов, поэтому необходимо заранее выяснить, насколько они могут быть интересны и своевременны для них.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АРУМЕНТАЦИИ СВОЕЙ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ, ПОЗИЦИИ, РЕШЕНИЯ**

1. Оперировать простыми, ясными, точными понятиями.

2. Не использовать непроверенную информацию.

3. Вести аргументацию корректно по отношению к собеседнику:

а) открыто признавать правоту собеседника, а потом приводить собственные аргументы;

б) продолжать оперировать только теми аргументами, которые приняты собеседником;

в) сначала отвечать на аргументы собеседника, а потом приводить собственные;

г) сохранять вежливость, воздержаться от личных нападок на тех, кто не согласен с Вами.

4. Учитывать личные особенности собеседника:

а) аргументировать, учитывая цели и мотивы собеседника (концепция А. Маслоу);

б) избегать простого перечисления фактов, перечислять факты, указывая на преимущества того или иного события;

в) употреблять понятную собеседнику терминологию;

г) соизмерять темп аргументации с особенностями темперамента собеседника.

5. Использовать доказательства (факты, статистика, личный опыт).

6. Наглядно излагать доказательства:

а) использовать ручку и бумагу для рисования схем, конспектировать ход беседы;

б) использовать сравнения, но без преувеличения, так как они вызывают недоверие.

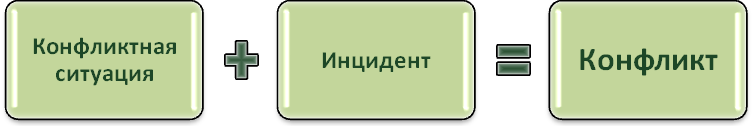
7. Не забывать, что «излишняя» убедительность вызывает недоверие со стороны собеседника, а один - два ярких довода достигают большего эффекта.

8. Использовать специальные приемы аргументации:

* постепенно подводить собеседника к противоположным выводам путем поэтапного прослеживания решения проблем вместе с ним;
* постепенно подводить собеседника к полному согласию с Вами путем получения его согласия сначала в главном, а затем в необходимых для полного согласия частностях;
* разделять аргументы партнера на верные, сомнительные и ошибочные с последующим доказательством несостоятельности его общей позиции;
* соглашаться с высказываниями партнера с последующим внезапным опровержением всех его построений с помощью одного сильного аргумента (применяется в случае излишней агрессивности партнера);
* указывать как преимущества, так и слабые стороны предлагаемого Вами решения (этот прием рассчитан на интеллектуального собеседника).

**ФАКТОРЫ, СПОСОБСТВУЮЩИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЮ И РАЗВИТИЮ КОНФЛИКТА**

**ФОРМУЛА ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА**



**Конфликтная ситуация** – это противоречие или скрытое противоборство двух и более участников, каждый из которых имеет свои цели, мотивы, средства и способы решения проблемы.

**Инцидент** – это открытое столкновение противоборствующих сторон. Он представляет собой повод для противоречий. Инцидент – внешняя сторона конфликта, он не может возникнуть спонтанно из ничего.

**Факторы, способствующие возникновению и развитию конфликта:**

* перебивание партнера;
* принижение партнера;
* высказывание негативных оценок в отношении партнера, его слов, поступков;
* подчеркивание разницы между собой и партнером;
* преуменьшение вклада партнера в общее дело и преувеличение своего вклада;
* мелочные придирки;
* искусственное создание дефицита времени для решения проблемы;
* резкое убыстрение темпа беседы;
* полное непонимание или нежелание понять партнера;
* отсутствие или потеря эмоционального контакта с партнером;
* избегание пространственной близости глаз с партнером.

**АЛГОРИТМ ПОВЕДЕНИЯ В КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЯХ**

Если вести себя в конфликте правильно, то он проходит по тем же стадиям что и общение: контакт, далее ориентация в проблеме (в ее одинаковом понимании всеми участниками конфликта), затем стадия поиска решения и в этом случае конфликт протекает в конструктивной форме.

В конфликтах можно выделить две основные стратегии выхода из конфликта: конструктивную и деструктивную. В первом - решается проблема; во втором - выясняется кто прав и кто виноват.

**Алгоритм поведения в напряженной конфликтной ситуации.**

**1 шаг. Дать высказаться.**

Выслушайте возражение до конца (дайте партнеру выговориться и растратить энергию) и сделайте паузу.

**2 шаг. Присоединение.**

* Скажите о том впечатлении, которое производят на вас слова партнера.
* Скажите о состоянии: 1. своем, 2. партнера.
* Подчеркните свою общность с партнером.
* Подчеркните значимость мнений и суждений партнера для Вас.
* В случае вашей неправоты немедленно признайте ее, извинитесь.

**3 шаг. Изложение фактов + участие.**

Переключитесь на совместный анализ проблемы, покажите, что хотите вместе найти лучшее решение, попросите совет.

**4 шаг. Конструктивные альтернативы.**

Предложите выход из ситуации или предложите несколько возможных альтернатив, но выбор между ними предоставьте делать собеседнику.

**Рекомендации.**

* Не замыкайтесь в беседе на себе, на своем состоянии, на своих мыслях.
* Старайтесь смотреть в глаза партнеру, следите за изменениями выражения лица и позы.
* Пытайтесь мысленно встать на место партнера и понять, какие события привели его в конфликтное состояние.
* Попытайтесь поставить себя на место партнера и почувствовать: «А каково бы было мне в этом состоянии?»
* Ведите себя корректно и подчеркнуто вежливо.
* Если партнер слабее вас или имеет более низкий статус, покажите ему, что вы понимаете его состояние.

**НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СИГНАЛЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ**

Общение всегда происходит по трем основным каналам:



вербальному, звуковому и визуальному. Эти каналы обладают различной эффективностью по воздействию на собеседника. Приблизительно 10% - это вербальное воздействие, определяемое значением слов, которые мы произносим; 30% - воздействие, оказываемое тембром голоса, мелодичностью и ритмикой, а остальные 60% - это воздействие, оказываемое визуально наблюдаемыми компонентами поведения: движения, взглядами, одеждой, выражением лица, манерой поведения, т.е. невербальные формы общения, получается, что 55-65% информации о партнере человек получает посредствам наблюдения за ним.

Если слова человека – чаще всего плод его сознания, то невербальные проявления – реакция подсознательных процессов. Особенно ценны невербальные сигналы потому, что они спонтанны, бессознательны и, в отличие от слов, всегда искренни.

**РАСШИФРОВКА ОСНОВНЫХ ГРУПП ЖЕСТОВ И ПОЗ ЧЕЛОВЕКА КАК МЫ СИДИМ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание позы или жеста** | **Расшифровка значения. Рекомендации.** |
| Собеседник сидит, наклонив корпус вперед. | Любознательность. Внимание. Заинтересованность. |
| Собеседник сидит, откинувшись на спинку стула. | Пренебрежение. Незаинтересованность.  Усталость, лень.  Дайте собеседнику в руки журнал, документы по обсуждаемому вопросу! |
| Собеседник сидит. Одна рука его опирается на колено, другая лежит свободно на бедре. | Собеседник принял позитивное решение. |
| Собеседник сидит, наклонившись вперед, руки опираются на колени, либо обхватывают сиденье стула. | Желание закончить разговор, прервать встречу.  Не ждите, когда Вас "попросят", закончите разговор, сохраните уважение собеседника к Вам! |

**О ЧЕМ ГОВОРЯТ РУКИ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание позы или жеста** | **Расшифровка значения. Рекомендации.** |
| Собеседник не прячет ладони, они открыты. | Открытость. Четкость. Правдивость. |
| Собеседник прячет руки, не показывает ладони. | Лож или собеседник что-то скрывает. |
| Поза Наполеона - руки собеседника скрещены на груди. | Отстраненность. Нервозность. Несогласие. Защита.  Дайте собеседнику в руки журнал, документы по обсуждаемому вопросу и т.п.! |
| Собеседник держит руки за спиной. | Высокомерие. Скрываемая нервозность. Злоба. Попытка успокоиться. |
| Собеседник держит руки в кармане. | Недоговоренность. Скрытость. Неискренность. |
| Собеседник наклонился вперед и опирается руками на стол. | Агрессивность. |
| Собеседник охватил ладонью подбородок. | Доверительность. Дружелюбие. Размышление. |
| Рука собеседника лежит на столе или колене ладонью вверх. | Собеседник ставит себя психологически ниже своего собеседника. |
| Рука собеседника лежит на столе или колене ладонью вниз. | Собеседник доминирует над своими собеседниками, чувствует превосходство, ставит себя выше своего собеседника. |
| Быстрое потирание ладоней. | Удовлетворение, согласие. |
| Медленное потирание ладоней. | Отказ или даже угроза. |
| Крепко сплетенные в замок пальцы рук.  Руки, сплетенные в замок, могут лежать на коленях, на столе или подпирать подбородок. | Неоправданные ожидания. Попытка скрыть негативное отношение.  Чем выше поднят "замок", тем более негативно значение жеста. |
| "Пирамида" - кончики пальцев обеих рук соединены между собой. | Уверенность.  Значение жеста зависит от того, после каких жестов или поз он был сделан - если "пирамиду" "построили" после жестов и поз, имеющих позитивное значение, то это означает, что собеседник согласен с Вашим мнением, принял позитивное решение. Если после "негативных" - несогласие, отрицательное решение. |
| Руки собеседника находятся в карманах, но большие пальцы выставлены из карманов. | Доминирование, самоуверенность, превосходство. |
| Собеседник легко дотрагивается до глаза. | Ложь. |
| Собеседник дотрагивается до уха. | Собеседник наслушался и сам хочет что-то сказать. |
| Собеседник дотрагивается до шеи. | Несогласие. |
| Прикрывание рта, прикосновение к носу или к области под носом. | Если это делает говорящий, это означает, что он говорит неправду, если слушающий, то это означает, что говорящий лжет, а он это понял. |
| Оттягивание воротника. | Раздражение. Ложь. Крушение надежд. |
| Голова собеседника опирается на ладонь. | Скука. |
| Постукивание пальцами по столу. | Нетерпение, собеседник торопится. |
| Все пальцы руки, кроме указательного, собраны в кулак, который лежит на щеке. Указательный палец при этом направлен вверх. | Собеседник оценивает ситуацию. |
| Все пальцы руки, кроме указательного, собраны в кулак, который лежит на щеке. Указательный палец при этом подпирает подбородок. | Негативная оценка ситуации.  Дайте собеседнику в руки журнал, документы по обсуждаемому вопросу и т.п.! |
| Собеседник гладит свой подбородок. | Принимает решение.  Ни в коем случае не прерывайте беседу на этой фазе, посмотрите, какие позы и жесты последуют за этим движением - если с позитивным значением, значит Вам повезло, если с негативным - Вы вряд - ли получите желаемое. |
| Руки на талии. | Агрессивность или готовность к действию. |
| **Рукопожатие** | |
| Ладонь собеседника, подающего Вам руку, обращена вниз. | Доминирующее рукопожатие - собеседник чувствует свое превосходство над Вами. |
| Ладонь собеседника направлена вверх. | Подчиняющееся рукопожатие - собеседник ставит себя ниже Вас. |
| Ладони собеседников перпендикулярны полу. | Паритетное рукопожатие. |
| Здороваясь с Вами, собеседник подает обе руки, одной из них он пожимает Вашу, а другой дотрагивается до Вашей кисти, локтя или плеча. | К Вам испытывают теплые чувства, доверие.  Не используйте этот вид рукопожатие, если мало знакомы с собеседником, это может воспринято как неискренность! |
| Собеседник, здороваясь, пожимает только кончики Ваших пальцев. | Собеседник неуверен в себе, стремится сохранить психологическую дистанцию. |
| Собеседник здоровается не согнутой рукой. | Агрессивность, стремление сохранить дистанцию. |
| Собеседник, здороваясь, тянет Вашу руку к себе. | Неуверенность в себе. |

**И НОГИ ТОЖЕ ГОВОРЯТ…**

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание позы или жеста** | **Расшифровка значения. Рекомендации.** |
| Собеседник сидит, положив ногу на ногу. | Психологическая защита от кого-либо или чего - либо, закрытость. |
| Американская поза ("ноги четверкой") - лодыжка одной ноги лежит на колене другой ноги. | Если Ваш собеседник не американец, то это означает, что он с Вами не согласен. |
| Собеседник стоит, скрестив руки и ноги. | Он здесь чужой.  Если много людей принимают такую позу, это значит, что они незнакомы друг с другом. |
| Собеседник скрестил лодыжки. | Скрывает информацию, отрицательные эмоции, нервозность или страх. |

**«ГОВОРЯЩАЯ ГОЛОВА»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание позы или жеста** | **Расшифровка значения. Рекомендации.** |
| Голова собеседника наклонена вбок. | Интерес к Вам. |
| Голова наклонена вниз. | К Вам относятся негативно, критически. |
| Горизонтальное движение головой (как будто собеседник говорит "нет"). | Нет.  Если Вы поручаете работу подчиненному, а он говорит Вам, что сделает ее, будьте уверены - это не так. |
| Вертикальный кивок. | Да, согласен, будет сделано. |

**ДРУГИЕ ПОЗЫ И ЖЕСТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание позы или жеста** | **Расшифровка значения. Рекомендации.** |
| Собеседник убирает с одежды воображаемые нитки и т.п. | Собеседник не разделяет общего мнения, но не может высказать свое мнение.  Нужно показать открытые ладони и попросить собеседника высказаться по обсуждаемому вопросу. |
| Руки за голову + американская поза. | "Может, когда - нибудь ты и будешь таким же умным, как я!"  Владение ситуацией, доминирование, превосходство. |
| **Наличие сигареты** | |
| Дым выдыхается вверх. | Уверенность, позитивные чувства. |
| Дым выдыхается вниз. | Отрицательное отношение, скрытность, нежелание общаться. |
| Постоянное сбивание пепла (даже если его еще нет). | Внутренний конфликт. |
| Собеседник потушил недокуренную сигарету. | Собеседник принял решение. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Наличие очков** | |
| Собеседник держит дужку очков во рту. | Пытается успокоиться. |
| Снимает очки и протирает стекла (если в этом нет необходимости). | Принимает решение.  Не торопите собеседника в этот момент. |
| Собеседник смотрит на Вас поверх очков. | Относится к Вам критически, агрессивен. |
| Зеркальные жесты и позы (собеседники повторяют жесты и позы друг друга). | Полное согласие.  Если хотите установить с собеседником доверительные отношения, понять его, копируйте его позы и жесты.  Ни в коем случае не копируйте жесты и позы с негативным значением (например, свидетельствующие об агрессивности). |
| Собеседник на Ваш оклик поворачивается к Вам всем телом. | Заинтересован в Вас, у собеседника есть время, чтобы поговорить с Вами. |
| На Ваш оклик собеседник поворачивает только голову. | Спешит, не заинтересован в разговоре. |

## Курс «Основы правового обеспечения предпринимательской деятельности»

### Расписание учебных занятий студентов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День  недели, дата | Часы занятий | № ауд. | Тематика занятий | Раздел учеб. плана | Вид занятий | Ф.И.О. преподавателя, уч. степень, звание |
| Четверг, 22.04 | 10.05-11.25 | 2203 | Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Выбор организационно-правовой формы | 1 | Лек. | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 11.40-13.00 | 2203 | Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 2 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 13.30-14.50 | 2203 | Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 2 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 15.05-16.25 | 2203 | Фирменное наименование и другие средства индивидуализации. Правовые основы рекламы | 3 | Лек. | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 16.35-17.55 | 2203 | Фирменное наименование и другие средства индивидуализации. Правовые основы рекламы. | 3 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| Пятница, 23.04 | 13.30-14.50 | 2203 | Гражданско-правовые сделки – основной инструмент предпринимательской деятельности. Договоры. | 4 | Лек. | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 15.05-16.25 | 2203 | Отдельные виды предпринимательских договоров | 5 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 16.35-17.55  18.00-19.20 | 2203 | Отдельные виды предпринимательских договоров | 5 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| Четверг, 29.04 | 10.05-11.25 | 2203 | Трудовые отношения в сфере предпринимательства | 6 | Лек. | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 11.40-13.00 | 2203 | Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора | 7 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 13.30-14.50 | 2203 | Правила ведения трудовых книжек работников | 8 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 15.05-16.25 | 2203 | Ответственность предпринимателя | 9 | Лек. | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 16.35-17.55 | 2203 | Досудебное урегулирование споров | 10 | Тренинг | К.ю.н. Филиппова М.Ю. |

### Учебный план курса «Основы правового обеспечения предпринимательской деятельности»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № раздела | Название | Изуче­ние раз­дела, час. | Ответственное лицо |
| 1 | Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Выбор организационно-правовой формы | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 2 | Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 4 | к.ю.н. Филиппова М.Ю |
| 3 | Фирменное наименование и другие средства индивидуализации. Правовые основы рекламы | 4 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 4 | Гражданско-правовые сделки – основной инструмент предпринимательской деятельности. Договоры | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 5 | Отдельные виды предпринимательских договоров | 4 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 6 | Трудовые отношения в сфере предпринимательства | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 7 | Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 8 | Правила ведения трудовых книжек работников | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 9 | Ответственность предпринимателя | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |
| 10 | Досудебное урегулирование споров | 2 | к.ю.н. Филиппова М.Ю. |

Всего по программе: 26 часов.

### Понятие и признаки предпринимательской деятельности

Нередко понятие «предпринимательская деятельность» сопоставляют с понятиями «экономическая деятельность», «хозяйственная деятельность». Например, Конституция РФ устанавливает право каждого использовать свои способности и имущество для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Первоначально в экономической теории экономическая деятельность рассматривалась только как создание и распределение материальных богатств, под которыми понимались любые как материальные, так и нематериальные блага. Затем был сформулирован тезис о том, что экономической может считаться деятельность, преследующая одновременно следующие цели: экономический рост, полная занятость, экономическая эффективность, стабильный уровень цен, экономическая свобода, экономическая обеспеченность и торговый баланс. Потом к целям экономической деятельности были добавлены цели гуманности, социального назначения и экологической безопасности. При этом стоит отметить, что никакие из этих целей, конечно, не должны абсолютизироваться, потому что в противном случае может произойти вырождение самой сущности экономической деятельности – она может перестать удовлетворять потребности человека, не обеспечить его жизнедеятельность.

Экономическая деятельность - форма участия человека в общественном производстве и способ получения финансовых средств для обеспечения самого человека и его семьи.

Добавление к экономической деятельности определения «хозяйственная» включает в себя момент рациональности – сущностью экономики становится не только удовлетворение спроса на те или иные товары, ее понятие включает в себя и эффективность, то есть, максимальную пользу при минимальных затратах. Когда же речь идет о ***предпринимательстве***, то обычно подчеркивается элемент риска, присущий этой деятельности, а также ее цель – постоянное извлечение прибыли.

Легальное определение предпринимательской деятельности закреплено ст. 2 ГК РФ: «… предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке».

Данное определение несет в себе не только познавательную функцию, в нем заключено регулятивное назначение. Иными словами, данное определение должно влечь определенные правовые последствия:

- определение предпринимательской деятельности дает основания для введения требований, предъявляемых к процессу ее осуществления;

- несоблюдение требований, предъявляемых именно к предпринимательской деятельности, влечет меры ответственности;

- правовые последствия, предусмотренные в иных отраслях права, строятся в соответствии с легальным определением предпринимательской деятельности.

Например, согласно действующему законодательству, осуществление предпринимательской деятельности допускается только при условии государственной регистрации. Иное рассматривается как правонарушение, которое может повлечь изъятие всего полученного в доход государства. Следовательно, прежде всего, необходимо решить, что собственно подлежит регистрации, какие действия образуют состояние, именуемое деятельностью, и только затем обсуждать вопрос, о последствиях несоблюдения регистрации.

### Признаки предпринимательской деятельности

1. Предпринимательство является деятельностью. В юриспруденции отсутствует, сколько бы то ни было определенное понятие данного понятия. Даже в тех случаях, когда речь идет о регулировании каких-то конкретных видов деятельности, например, инвестиционной, банковской, биржевой, законодательство ограничивается только общим ее описанием, не давая ее понятия. Поэтому для отделения понятия «деятельности» от других категорий придется прибегнуть к философским определениям. Как правило, под деятельностью понимается целесообразное изменение в интересах людей окружающего мира. Деятельность традиционно трактуется как совокупность элементов, к которым относятся: субъект, наделенный активностью и направляющий ее на объекты или других субъектов; объект, на который направлена активность субъекта; и сама активность, выражающаяся в том или ином способе воздействия на объект или установлении коммуникативного воздействия между субъектами. Если использовать подобную точку зрения на деятельность, то можно сказать, что предпринимательскую деятельность можно представить как совокупность постоянно и систематически осуществляемых действий по производству материальных и нематериальных благ, реализуемых на рынке в качестве товара, по выполнению работ или оказанию услуг. И вот теперь из этого первого признака – т.е. предпринимательства как деятельности мы можем выделить определенные свойства:

- системность осуществления. Она выражается в объединении всех совершаемых действий в единое целое. Причем, количественный фактор не всегда отражает критерий системности – нельзя говорить о том, например, что две операции или сделки – это не система, а три – уже система. Системность операций нужно трактовать как их единство, неразрывность, охваченность единым замыслом. Например, гражданин, реализующий предметы обихода, ставшие ему ненужными, не может считаться предпринимателем.

- постоянство осуществления хозяйственных операций - в течение длительного или конкретно неопределенного времени, для хозяйственного оборота выработан общий обычный срок – финансово-хозяйственный год;

- целенаправленность всех действий, вместе взятых. Общей целью предпринимательской деятельности является извлечение прибыли путем профессионального производства материальных благ и нематериальных благ, реализуемых неопределенному кругу лиц.

2. Вторым признаком предпринимательской деятельности мы назовем такой, не фиксируемый законодателем, но имеющий немаловажное значение, как профессионализм. Профессионализм предпринимателя состоит в следующем:

- ведении этой деятельности людьми, имеющими определенную квалификацию или информацию, необходимую для принятия и реализации решений, при этом в значительном количестве случаев наличие профессиональной подготовки рассматривается как необходимое условие для осуществления предпринимательской деятельности, например, медицинской, аудиторской, банковской. А если прямой необходимости в наличии профессиональной подготовки предпринимателя и нет, то он должен владеть информацией, позволяющей ему принять то или иное решение, причем от его решения зависит и достижение тех целей, ради которых он осуществляет свою деятельность. В качестве подтверждения профессионализма действующее законодательство в одних случаях признает ранее полученное образование (юридическое, экономическое и др.), в других требует сдачи предпринимателем соответствующих экзаменов (например, для аудиторов, операторов на рынке ценных бумаг и т.д.);

- осуществление предпринимательской деятельности по определенным правилам и методикам, которые чаще всего имеют нормативное закрепление в виде правил оказания услуг, торговли, проведения работ и др.;

- соответствие результатов деятельности определенным требованиям, которые носят нормативный характер, например, требованиям стандартизации, сертификации товаров, работ, услуг, требованиям выполнения правил, касающихся финансовых результатов предпринимательской деятельности (уплата налогов, уплата иных отчислений и др.);

- подконтрольности деятельности государственным органам, уполномоченным выполнять необходимые функции в интересах потребителей (СЭС, торговые инспекции и др.), лиц, занятых в процессе производства, самих предпринимателей, общества в целом.

3. Самостоятельность осуществления деятельности. Выражается в том, что граждане и юридические лица самостоятельно, т.е. своей властью и в своем интересе осуществляют предпринимательскую деятельность. Так, гражданин, который поместил вклад в банк на условиях получения процентов, не может считаться предпринимателем, поскольку сам не участвует в ведении предпринимательской деятельности, и получаемый им доход – лишь результат предпринимательской деятельности кредитного учреждения, в котором он разместил свои средства на возмездной основе.

4. Цель предпринимательской деятельности. Принято считать, и мы будем в основном придерживаться этого воззрения, что основной целью предпринимательства является извлечение прибыли. Это, как говорят – всё правда, но не вся правда. Поскольку это - не единственная цель. Предприниматели отличаются от не предпринимателей особым, «предпринимательским» поведением, усиленным мотивацией – потребностью достигать, добиваться успеха, стремлением повысить потенциал прибыльности, что достигается непрерывной цепью нововведений, как технологического, так и организационного характера.

Таким образом, у предпринимателя, как правило, наблюдается единство двух целей: первая выражается в создании товара (заранее определимся, что услуга будет приравниваться нами к товару), способного удовлетворить или сформировать потребности потребителя, а уже вторая - извлечение прибыли на основании этого.

Прибыль – категория экономическая. Есть нормальная прибыль – как некая минимальная плата, позволяющая предпринимателю удержаться в рамках данного вида предпринимательской деятельности, и чистая прибыль – выручка за вычетом всех издержек.

Вместе с тем, само по себе **отсутствие прибыли не влияет на квалификацию деятельности как предпринимательской, поскольку извлечение прибыли выступает целью предпринимательской деятельности, а не её обязательным результатом.**

5. Рисковый характер. Риск в предпринимательской деятельности – возможность неполучения запланированного или ожидаемого положительного результата, равно как и возможность наступления отрицательных последствий, в чем бы они не выражались. У предпринимателя, помимо риска неполучения прибыли, есть еще и некоторые другие риски – моральные, например, - риск утраты репутации. Кроме этого, на предпринимателя распространяется риск утраты (гибели), недостачи или повреждения определенного имущества; риск ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда жизни, здоровью или имуществу других лиц.

6. Собственная ответственность предпринимателя. Предприниматель несет полную имущественную ответственность, состоящую в лишении его имущества без какой-либо компенсации, применяемом в установленном порядке в виде санкции за допущенное правонарушение.

7. Легализованный характер. Состоит в том, что каждый предприниматель в России обязан зарегистрироваться в качестве такового.

### Субъекты предпринимательства

**Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности**

Каждый, обнаруживший в себе признаки того самого «предпринимательского» поведения, и принявший решение создать свой бизнес, прежде всего, сталкивается с вопросом выбора организационно-правовой формы. Как уже было сказано ранее, предпринимательство требует обязательной государственной регистрации. Предпринимательская деятельность может осуществляться юридическими лицами и гражданами – индивидуальными предпринимателями. Юридические лица относятся к той или иной организационно-правовой форме предпринимательства. Под организационно-правовой формой понимается способ закрепления и использования имущества хозяйствующим субъектом и вытекающие из этого его правовое положение и цели предпринимательской деятельности. Организационно-правовая форма проявляется в совокупности организационных и имущественных признаков, определяющих особенности взаимоотношений между собственниками, учредителями и созданными ими юридическими лицами, специфику организации самих юридических лиц, формирования их имущественной базы, особенности ответственности. Юридические лица – субъекты предпринимательства относятся к коммерческим организациям, т.е. организациям, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. В свою очередь, коммерческие организации могут действовать, например, в форме хозяйственных товариществ или обществ, производственных кооперативов. В числе указанных коммерческих организаций выделяют субъектов малого бизнеса. Для того чтобы узнать, относится ли то или иное юридическое лицо к числу участников малого предпринимательства, следует руководствоваться специальными критериями, определёнными законодательством, в частности – Федеральным законом от 24 июля 2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». В соответствии с указанным нормативным правовым актом, к субъектам малого бизнеса относятся юридические лица, удовлетворяющие следующим требованиям:

1) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не превышает двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает двадцать пять процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не превышает предельные значения средней численности работников для субъектов малого предпринимательства – до ста человек включительно, при этом среди малых предприятий выделяют микропредприятия с количеством работников до пятнадцати человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не превышает предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства. В настоящее время для микропредприятий такое предельное значение выручки не должно превышать 60 млн. рублей, для малых предприятий – 400 млн. рублей.

Наиболее распространенной организационно-правовой формой юридических лиц – малых предприятий выступают общества с ограниченной ответственностью и акционерные общества закрытого типа. Кроме этого, человек, желающий создать собственный бизнес, вправе вообще обойтись без организации для этого какого-либо юридического лица, зарегистрировавшись в качестве индивидуального предпринимателя. Прежде чем избрать для себя ту или иную модель ведения бизнеса, следует определить все её плюсы и минусы. Следует отметить, что принципиальные различия организационно-правовых форм предпринимательской деятельности и индивидуального предпринимательства заключаются в особенности формирования имущественной базы и характере ответственности.

В соответствии с законом, гражданин имеет право использовать принадлежащее ему имущество и способности для осуществления предпринимательской деятельности. При этом, гражданин, зарегистрированный в качестве **индивидуального предпринимателя**, отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание. Перечень имущества граждан, на которое не может быть обращено взыскание, устанавливается гражданским процессуальным законодательством. Так, взыскание по исполнительным документам не может быть обращено на следующее имущество, принадлежащее гражданину-должнику на праве собственности:

жилое помещение (его части), если для гражданина-должника и членов его семьи, совместно проживающих в принадлежащем помещении, оно является единственным пригодным для постоянного проживания помещением, за исключением указанного в настоящем абзаце имущества, если оно является предметом ипотеки и на него в соответствии с законодательством об ипотеке может быть обращено взыскание;

земельные участки, на которых расположены объекты, указанные в абзаце втором настоящей части, за исключением указанного в настоящем абзаце имущества, если оно является предметом ипотеки и на него в соответствии с законодательством об ипотеке может быть обращено взыскание;

предметы обычной домашней обстановки и обихода, вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и другие), за исключением драгоценностей и других предметов роскоши;

имущество, необходимое для профессиональных занятий гражданина-должника, за исключением предметов, стоимость которых превышает сто установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда;

используемые для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, племенной, молочный и рабочий скот, олени, кролики, птица, пчелы, корма, необходимые для их содержания до выгона на пастбища (выезда на пасеку), а также хозяйственные строения и сооружения, необходимые для их содержания;

семена, необходимые для очередного посева;

продукты питания и деньги на общую сумму не менее установленной величины прожиточного минимума самого гражданина-должника и лиц, находящихся на его иждивении;

топливо, необходимое семье гражданина-должника для приготовления своей ежедневной пищи и отопления в течение отопительного сезона своего жилого помещения;

средства транспорта и другое необходимое гражданину-должнику в связи с его инвалидностью имущество;

призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден гражданин-должник.

Таким образом, гражданин, избравший для ведения бизнеса индивидуальное предпринимательство, должен помнить о рисках, связанных с возможностью утраты всего принадлежащего ему имущества (за исключением вышеназванного) в случае неисполнения обязательств, связанных с предпринимательской деятельностью, например, невозможностью удовлетворения требований кредиторов.

По иному обстоят дела в том случае, если гражданин выбирает в качестве формы ведения предпринимательской деятельности организацию юридического лица. В соответствии с нормами гражданского законодательства, юридическим лицом признаётся организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Как уже было отмечено выше, наиболее востребованными формами юридических лиц в малом и среднем бизнесе являются общества с ограниченной ответственностью (ООО) или закрытые акционерные общества (ЗАО). Рассмотрим основные особенности правового положения каждого из них.

**Общество с ограниченной ответственностью** представляет собой созданное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли. Уставный капитал определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующего интересы его кредиторов. Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников. Закон определяет минимальный размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью – на сегодняшний день он должен составлять не менее 10 тысяч рублей. Размер доли участника общества в уставном капитале общества определяется в процентах или в виде дроби.На момент государственной регистрации общества его уставный капитал должен быть оплачен учредителями не менее чем наполовину.

Важно, что **участники общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале общества.** В случае несостоятельности (банкротства) общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества общества может быть возложена субсидиарная (дополнительная) ответственность по его обязательствам.

Число участников общества не должно быть более пятидесяти. В случае, если число участников общества превысит этот предел, общество в течение года должно преобразоваться в открытое акционерное общество или в производственный кооператив. Если в течение указанного срока общество не будет преобразовано и число участников общества не уменьшится до пятидесяти, оно подлежит ликвидации в судебном порядке по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, либо иных государственных органов или органов местного самоуправления, которым право на предъявление такого требования предоставлено федеральным законом.

**Акционерным обществом** признается коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников общества (акционеров) по отношению к обществу.

Акционерное общество может быть создано одним лицом или состоять из одного лица в случае приобретения одним акционером всех акций общества.

Акционеры не отвечают по обязательствам общества и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Однако, если несостоятельность (банкротство) общества вызвана действиями (бездействием) его акционеров или других лиц, которые имеют право давать обязательные для общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, то на указанных акционеров или других лиц в случае недостаточности имущества общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Закрытым акционерное общество называется потому, что его акции распределяются только среди его учредителей или иного, заранее определенного круга лиц. Такое общество не вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции либо иным образом предлагать их для приобретения неограниченному кругу лиц. Число акционеров закрытого общества не должно превышать пятидесяти. В случае если число акционеров закрытого общества превысит установленный предел, указанное общество в течение одного года должно преобразоваться в открытое. Если число его акционеров не уменьшится до пятидесяти, общество подлежит ликвидации в судебном порядке.

И общество с ограниченной ответственностью, и акционерное общество имеют гражданские права и несут обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

### Порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей

Согласно ст. 23 Гражданского кодекса РФ, гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется в налоговых органах по месту жительства физических лиц. Для жителей Москвы регистрирующим органом является ОФНС № 46 (сорок шестая налоговая инспекция) .

Порядок регистрации определён законодательством. Срок регистрации составляет не более пяти дней со дня представления необходимых документов в регистрирующий орган. Для физических лиц, желающих зарегистрироваться в качестве индивидуальных предпринимателей, такими документами являются:

нотариально заверенное заявление по специальной форме;

копия документа, удостоверяющего личность (паспорта);

документ (квитанция) об оплате государственной пошлины. В соответствии с п.8 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ, размер пошлины за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя составляет 400 рублей.

Следует сказать, что заявителем при государственной регистрации индивидуального предпринимателя может быть только само физическое лицо, обратившееся за такой регистрацией.

Основания для отказа в государственной регистрации индивидуального предпринимателя возникают в следующих случаях:

* если в регистрирующий орган представлен неполный пакет документов;
* если документы для государственной регистрации представлены в ненадлежащий регистрирующий орган (не по месту жительства);
* если не утратила силу государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; либо не истек год со дня принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) в связи с невозможностью удовлетворить требования кредиторов, связанные с ранее осуществляемой им предпринимательской деятельностью, или решения о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо не истек срок, на который данное лицо по приговору суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью.

Физическому лицу при его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя присваивается основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП). Сведения о лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя, вносятся в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

После осуществления государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и получения соответствующего свидетельства, гражданин обязан встать на учет в налоговый орган и зарегистрироваться в органах внебюджетных фондов. У индивидуальных предпринимателей отсутствует необходимость подавать специальное заявление для постановки на учет в налоговом органе – в этом случае налоговый орган руководствуется сведениями, содержащимися в ЕГРИП. При постановке на учет в налоговом органе каждому налогоплательщику присваивается единый по всем видам налогов и сборов на всей территории Российской Федерации ИНН, который налогоплательщики указывают во всех подаваемых в налоговый орган декларациях, отчетах, заявлениях и других документах.

Что касается регистрации в органах государственных внебюджетных фондов, то в настоящее время она осуществляется по принципу «одного окна» - на налоговые органы возложена обязанность в течение пяти рабочих дней с даты государственной регистрации индивидуального предпринимателя и (или) внесения изменений в ЕГРИП представить сведения об индивидуальном предпринимателе в территориальные органы Пенсионного фонда России (ПФР), Фонда социального страхования (ФСС), территориального органа Фонда обязательного медицинского страхования (ТФОМС).

Индивидуальные предприниматели, принимающие наемных работников по трудовым договорам, обязаны в 30-дневный срок с даты заключения таких договоров самостоятельно зарегистрироваться в территориальном органе ПФР в качестве работодателей, осуществляющих выплаты физическим лицам, а также в течение 10 дней с даты заключения с первым из работником трудового договора, предусматривающего уплату взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, - в региональном отделении ФСС.

Регистрация индивидуальных предпринимателей – работодателей в качестве страхователей в органах Фонда социального страхования осуществляется на основании заявлений установленной формы, в срок не позднее 10 дней со дня заключения с первым из нанимаемых работников трудового договора либо соответствующего гражданско-правового договора, согласно условиям которого, страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для регистрации в качестве страхователя физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, одновременно с заявлением предъявляет паспорт и представляет копии следующих документов:

* свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
* свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* трудовых книжек нанимаемых работников;
* гражданско-правовых договоров при наличии в них условий о том, что страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний указанных лиц;
* справку банка об открытии счета (наличии счета).

Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке.

Индивидуальные предприниматели могут открывать **счета в банках** для ведения денежных операций. Для открытия счета в банке предприниматель обязан представить в учреждение банка следующие документы:

* заявление об открытии счета;
* свидетельство о государственной регистрации;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* банковскую карточку с образцами подписей, оформленную в установленном порядке и заверенную нотариально.

Заявление на открытие счета и карточка с образцами подписей не заверяется печатью. Расчетно-денежные документы индивидуальных предпринимателей также не заверяются печатью: банк принимает их при наличии одной из подписей, указанных в карточке с образцами подписей. На основании доверенности предпринимателя оформленной нотариально, счетом могут распоряжаться другие лица (например, бухгалтер, работающий по трудовому договору). Индивидуальные предприниматели обязаны в течение семи рабочих дней письменно сообщать в налоговый орган по месту жительства об открытии или закрытии счетов, используемых в предпринимательской деятельности (согласно п. 2 ст. 23 Налогового кодекса РФ).

### Порядок создания и государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью и закрытого акционерного общества

Учреждение общества с ограниченной ответственностью осуществляется по решению его учредителей или учредителя. Решение об учреждении общества принимается собранием учредителей общества. В случае учреждения общества одним лицом решение о его учреждении принимается этим лицом единолично. В решении об учреждении общества должны быть отражены результаты голосования учредителей общества и принятые ими решения по вопросам учреждения общества, утверждения устава общества, избрания или назначения органов управления общества, а также образования ревизионной комиссии или избрания ревизора общества, если такие органы предусмотрены уставом общества или являются обязательными в соответствии с законом.

В случае учреждения общества одним лицом, решение об учреждении общества должно определять размер уставного капитала общества, порядок и сроки его оплаты, а также размер и номинальную стоимость доли учредителя.

Решения об учреждении общества, утверждении его устава, утверждении денежной оценки ценных бумаг, других вещей или имущественных прав либо иных имеющих денежную оценку прав, вносимых учредителями общества для оплаты долей в уставном капитале общества, принимаются учредителями общества единогласно.

Учредители общества заключают в письменной форме договор об учреждении общества, определяющий порядок осуществления ими совместной деятельности по учреждению общества, размер уставного капитала общества, размер и номинальную стоимость доли каждого из учредителей общества, а также размер, порядок и сроки оплаты таких долей в уставном капитале общества.

Договор об учреждении общества не является учредительным документом общества. Таким учредительным документом является устав. Законодательством установлен перечень сведений, которые должны содержаться в уставе общества с ограниченной ответственностью. К таким сведениям относятся:

полное и сокращенное фирменное наименование общества;

сведения о месте нахождения общества;

сведения о составе и компетенции органов общества, в том числе о вопросах, составляющих исключительную компетенцию общего собрания участников общества, о порядке принятия органами общества решений, в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;

сведения о размере уставного капитала общества;

права и обязанности участников общества;

сведения о порядке и последствиях выхода участника общества из общества, если право на выход из общества предусмотрено уставом общества;

сведения о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале общества к другому лицу;

сведения о порядке хранения документов общества и о порядке предоставления обществом информации участникам общества и другим лицам.

Создание **акционерного общества** осуществляется по решению учредителей (учредителя). Решение об учреждении общества принимается учредительным собранием. В случае учреждения общества одним лицом решение о его учреждении принимается этим лицом единолично. Решение об учреждении общества должно содержать результаты голосования учредителей и принятые ими решения по вопросам учреждения общества, утверждения устава общества, избрания органов управления общества, ревизионной комиссии (ревизора) общества. Решение об учреждении общества, утверждении его устава и утверждении денежной оценки ценных бумаг, других вещей или имущественных прав либо иных прав, имеющих денежную оценку, вносимых учредителем в оплату акций общества, принимается учредителями единогласно.

Учредители общества заключают между собой письменный договор о его создании, определяющий порядок осуществления ими совместной деятельности по учреждению общества, размер уставного капитала общества, категории и типы акций, подлежащих размещению среди учредителей, размер и порядок их оплаты, права и обязанности учредителей по созданию общества. Договор о создании общества не является учредительным документом общества.

В случае учреждения общества одним лицом решение об учреждении должно определять размер уставного капитала общества, категории (типы) акций, размер и порядок их оплаты.

Учредителями общества являются граждане и (или) юридические лица, принявшие решение о его учреждении. Государственные органы и органы местного самоуправления не могут выступать учредителями акционерного общества, если иное не установлено федеральными законами.

Число учредителей закрытого общества не может превышать пятидесяти.

Акционерное общество не может иметь в качестве единственного учредителя (акционера) другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица, если иное не установлено федеральным законом.

Учредительным документом акционерного общества является устав, который, в соответствии с законом, должен содержать следующие сведения:

полное и сокращенное фирменные наименования общества;

место нахождения общества;

тип общества (открытое или закрытое);

количество, номинальную стоимость, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом;

права акционеров - владельцев акций каждой категории (типа);

размер уставного капитала общества;

структуру и компетенцию органов управления общества и порядок принятия ими решений;

порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров, в том числе перечень вопросов, решение по которым принимается органами управления общества квалифицированным большинством голосов или единогласно;

сведения о филиалах и представительствах общества.

Уставом акционерного общества могут быть установлены ограничения количества акций, принадлежащих одному акционеру, и их суммарной номинальной стоимости, а также максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру. В уставе могут также содержаться другие положения, не противоречащие федеральным законам.

**Государственная регистрация** юридических лиц, в том числе – обществ с ограниченной ответственностью, акционерных обществ, осуществляется органом федеральной налоговой службы по месту нахождения указанного учредителями в заявлении о государственной регистрации постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, а в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Для государственной регистрации в регистрирующий орган предоставляются следующие документы:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по специальной форме. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации, достоверны, что при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица.

При государственной регистрации юридического лица заявителями могут быть следующие физические лица:

1) руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

2) учредитель или учредители юридического лица при его создании;

3) руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

4) конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;

5) иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.

б) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) учредительные документы юридического лица (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

г) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;

д) документ об уплате государственной пошлины. Согласно п.1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ, размер пошлины за государственную регистрацию создания юридического лица составляет 2 000 рублей.

Срок государственной регистрации составляет пять рабочих дней с момента представления документов в регистрирующий орган.

Отказ в государственной регистрации допускается в случае:

а) непредставления определенных необходимых для государственной регистрации документов;

б) представления документов в ненадлежащий регистрирующий орган;

в) внесения регистрирующим органом в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо – учредитель создаваемого юридического лица - находится в процессе ликвидации;

г) несоблюдения нотариальной формы представляемых документов в случаях, если такая форма обязательна в соответствии с федеральными законами;

д) подписания неуполномоченным лицом заявления о государственной регистрации или заявления о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;

е) выхода участников общества с ограниченной ответственностью из общества, в результате которого в обществе не остается ни одного участника, а также выхода единственного участника общества с ограниченной ответственностью из общества.

При регистрации юридического лица вносится соответствующая запись в Единый государственный реестр юридических лиц.

Процедура постановки на учет в налоговом органе, органах внебюджетных фондов, открытия текущего (расчетного) банковского счета в целом аналогична подобным процедурам для индивидуальных предпринимателей.

### Виды осуществляемой деятельности

Какую бы организационно-правовую форму не избрал предприниматель для ведения бизнеса, следует помнить, что некоторые виды деятельности можно осуществлять, только получив в установленном порядке специальное разрешение – лицензию. В настоящее время перечень видов деятельности, подлежащих лицензированию, предусмотрен соответствующим нормативным правовым актом - Федеральным законом от 8 августа 2001 (ред. от 30.12.2008г) № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Следует сказать, что в последние годы в указанный закон вносились многочисленные изменения, направленные, в первую очередь, на поэтапное сокращение видов деятельности, подлежащих лицензированию. Так, за последние несколько лет было отменено лицензирование осуществления достаточно широкого спектра деятельности, в том числе - деятельности по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава на железнодорожном транспорте; деятельности по техническому обслуживанию и ремонту технических средств, используемых на железнодорожном транспорте; оценочной деятельности; туристской деятельности. Кроме того, со дня вступления в силу технических регламентов, устанавливающих обязательные требования к лицензируемым видам деятельности, прекращается лицензирование видов деятельности, отмеченных курсивом в приведенном ниже списке. Итак, в соответствии с этим документом, подлежат лицензированию следующие виды деятельности:

* *разработка авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения;*
* *производство авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения;*
* *ремонт авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения;*
* испытание авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения;
* деятельность по распространению шифровальных (криптографических) средств;
* деятельность по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств;
* предоставление услуг в области шифрования информации;
* разработка, производство шифровальных (криптографических) средств, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, телекоммуникационных систем;
* деятельность по выявлению электронных устройств, предназначенных для негласного получения информации, в помещениях и технических средствах (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
* деятельность по разработке и (или) производству средств защиты конфиденциальной информации;
* деятельность по технической защите конфиденциальной информации;
* разработка, производство, реализация и приобретение в целях продажи специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность;
* деятельность по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговля указанной продукцией;
* разработка вооружения и военной техники;
* производство вооружения и военной техники;
* ремонт вооружения и военной техники;
* утилизация вооружения и военной техники;
* торговля вооружением и военной техникой;
* производство оружия и основных частей огнестрельного оружия;
* производство патронов к оружию и составных частей патронов;
* торговля оружием и основными частями огнестрельного оружия;
* торговля патронами к оружию;
* экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;
* коллекционирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;
* разработка и производство боеприпасов и их составных частей;
* утилизация боеприпасов и их составных частей;
* выполнение работ и оказание услуг по хранению, перевозкам и уничтожению химического оружия;
* *эксплуатация взрывопожароопасных производственных объектов;*
* *эксплуатация химически опасных производственных объектов;*
* *деятельность по проведению экспертизы промышленной безопасности;*
* производство взрывчатых материалов промышленного назначения;
* хранение взрывчатых материалов промышленного назначения;
* применение взрывчатых материалов промышленного назначения;
* деятельность по распространению взрывчатых материалов промышленного назначения;
* производство пиротехнических изделий;
* деятельность по распространению пиротехнических изделий IV и V класса в соответствии с национальным стандартом;
* деятельность по тушению пожаров;
* *производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;*
* *производство маркшейдерских работ;*
* деятельность по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
* *геодезическая деятельность;*
* *картографическая деятельность;*
* выполнение работ по активному воздействию на гидрометеорологические процессы и явления;
* выполнение работ по активному воздействию на геофизические процессы и явления;
* деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;
* фармацевтическая деятельность;
* производство лекарственных средств;
* *производство медицинской техники;*
* *техническое обслуживание медицинской техники (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);*
* изготовление протезно-ортопедических изделий по заказам граждан;
* деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (культивирование растений, производство, изготовление, переработка, хранение, перевозки, реализация, распределение, приобретение, использование, уничтожение), внесенных в Список I в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 года N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
* деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (разработка, производство, изготовление, переработка, хранение, перевозки, отпуск, реализация, распределение, приобретение, использование, уничтожение), внесенных в Список II в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 года N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
* деятельность, связанная с оборотом психотропных веществ (разработка, производство, изготовление, переработка, хранение, перевозки, отпуск, реализация, распределение, приобретение, использование, уничтожение), внесенных в Список III в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 года N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
* деятельность, связанная с использованием возбудителей инфекционных заболеваний;
* перевозки морским транспортом пассажиров;
* перевозки морским транспортом грузов;
* перевозки внутренним водным транспортом пассажиров;
* перевозки внутренним водным транспортом грузов;
* перевозки воздушным транспортом пассажиров (за исключением перевозок, осуществляемых воздушными судами государственной авиации, экспериментальной авиации, гражданской авиации, в том числе авиации общего назначения, без взимания платы);
* перевозки воздушным транспортом грузов (за исключением перевозок, осуществляемых воздушными судами государственной авиации, экспериментальной авиации, гражданской авиации, в том числе авиации общего назначения, без взимания платы);
* перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
* перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом;
* перевозки железнодорожным транспортом грузов;
* перевозки железнодорожным транспортом грузобагажа;
* транспортировка грузов (перемещение грузов без заключения договора перевозки) по железнодорожным путям общего пользования, за исключением уборки прибывших грузов с железнодорожных выставочных путей, возврата их на железнодорожные выставочные пути;
* погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам на внутреннем водном транспорте;
* погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузом в морских портах;
* погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте;
* деятельность по осуществлению буксировок морским транспортом (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
* деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I - IV класса опасности (не подлежит лицензированию деятельность по накоплению отходов I - V класса опасности, а также деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов V класса опасности);
* деятельность по производству и реализации специального игрового оборудования, предназначенного для осуществления игорного бизнеса;
* заготовка, переработка и реализация лома цветных металлов;
* заготовка, переработка и реализация лома черных металлов;
* деятельность, связанная с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
* деятельность по изготовлению экземпляров аудиовизуальных произведений, программ для электронных вычислительных машин (программ для ЭВМ), баз данных и фонограмм на любых видах носителей (за исключением случаев, если указанная деятельность самостоятельно осуществляется лицами, обладающими правами на использование указанных объектов авторских и смежных прав в силу федерального закона или договора);
* *деятельность по изготовлению и ремонту средств измерений;*
* космическая деятельность;
* медицинская деятельность;
* деятельность по обеспечению авиационной безопасности;
* деятельность по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах.

С 01 января 2010 года отменено лицензирование в отношении следующих видов деятельности:

* аудиторская деятельность;
* негосударственная (частная) охранная деятельность;
* негосударственная (частная) сыскная деятельность;

- проектирование зданий и сооружений, за исключением сооружений сезонного или вспомогательного назначения;

* строительство зданий и сооружений, за исключением сооружений сезонного или вспомогательного назначения;
* инженерные изыскания для строительства зданий и сооружений, за исключением сооружений сезонного или вспомогательного назначения.

Следует также отметить, что существуют виды деятельности, порядок лицензирования которых регулируется не Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», а специальными нормативными правовыми актами (как правило, также носящими характер федеральных законов). Так, не подпадает под действия рассматриваемого закона лицензирование следующих видов деятельности:

деятельность кредитных организаций;

деятельность, связанная с защитой государственной тайны;

деятельность в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

деятельность в области связи;

биржевая деятельность;

деятельность в области таможенного дела;

нотариальная деятельность;

страховая деятельность;

деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг;

осуществление внешнеэкономических операций;

приобретение оружия и патронов к нему;

использование результатов интеллектуальной деятельности лицами, обладающими правами на такое использование в силу федерального закона или договора;

использование орбитально-частотных ресурсов и радиочастот для осуществления телевизионного вещания и радиовещания (в том числе вещания дополнительной информации);

использование природных ресурсов, в том числе недр, лесов, объектов растительного и животного мира;

деятельность, работы и услуги в области использования атомной энергии;

образовательная деятельность;

деятельность инвестиционного фонда;

деятельность по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

деятельность специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;

деятельность негосударственных пенсионных фондов по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию.

Лицензирование перечисленных видов деятельности регламентируется специальным законодательством (например, деятельность кредитных организаций регулируется Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», страховая деятельность – Законом «Об организации страхового дела в Российской Федерации» и т.д.).

Срок действия лицензии не может быть менее пяти лет. Срок действия лицензии по его окончании может быть продлён по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего соответствующую деятельность.

Для получения лицензии соискатель лицензии направляет или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке) - для юридического лица;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за рассмотрение лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии;

копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о наличии у соискателя лицензии возможности выполнения лицензионных требований и условий, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами.

Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных законом.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы в день поступления в лицензирующий орган принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) соискателю лицензии.

Лицензирующий орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, а также проверку возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий в порядке, предусмотренном законом.

Лицензирующий орган принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в срок, не превышающий сорока пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное решение оформляется соответствующим актом лицензирующего органа.

Более короткие сроки принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии могут устанавливаться положениями о лицензировании конкретных видов деятельности.

Лицензирующий орган обязан в указанный срок уведомить соискателя лицензии о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

Уведомление о предоставлении лицензии направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий, если причиной отказа является невозможность выполнения соискателем лицензии указанных требований и условий.

В течение трех дней после представления соискателем лицензии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, лицензирующий орган бесплатно выдает лицензиату документ, подтверждающий наличие лицензии. Лицензиат (т.е. лицо, обладающее лицензией) имеет право на получение заверенных лицензирующим органом копий документа, подтверждающего наличие лицензии.

Дубликат или копия подтверждающего наличие лицензии документа предоставляется лицензиату за плату в размере десяти рублей.

Законом предусмотрены основания отказа в предоставлении лицензии. К ним, в частности, относятся:

наличие в документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной или искаженной информации;

несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

Не допускается отказ в выдаче лицензии на основании величины объема продукции (работ, услуг), производимой или планируемой для производства соискателем лицензии.

Соискатель лицензии имеет право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отказ лицензирующего органа в предоставлении лицензии или его бездействие.

Лицензиат обязан сообщить в лицензирующий орган об изменении сведений об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня такого изменения.

По заявлению соискателя лицензии или лицензиата в отношении отдельных видов деятельности, лицензирование которых осуществляется в целях защиты имущественных прав и законных интересов граждан, может применяться упрощенный порядок лицензирования при условии заключения соискателем лицензии или лицензиатом договора страхования гражданской ответственности либо при наличии у лицензиата сертификата соответствия осуществляемого им лицензируемого вида деятельности международным стандартам.

Перечень федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих лицензирование той или иной деятельности, установлен постановлением Правительства РФ от 26.01.2006г. № 45 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности». Так, в соответствии с указанным постановлением лицензирование деятельности по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров, багажа, грузов и грузобагажа осуществляется Ространснадзором.

### Фирменное наименование

Количество субъектов предпринимательской деятельности, действующих в гражданском обороте, крайне велико. При этом разные фирмы могут заниматься одни м и тем же – например, изготовлением однородных товаров, предоставлением одних и тех же услуг, и иметь при этом одинаковую организационно-правовую форму (например, общество с ограниченной ответственностью). Для того чтобы различать хозяйствующих субъектов, а также для их эффективного самопозиционирования, успешного продвижения на рынке, существуют так называемые средства индивидуализации. К ним, прежде всего, относится фирменное наименование. Обладать им могут только юридические лица – коммерческие организации. Для индивидуальных предпринимателей средствами индивидуализации являются их собственные фамилия, имя и отчество, указываемые на печати, свидетельстве о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и любых документах, связанных с ведением бизнеса.

Фирменное наименование юридического лица определяется в его учредительных документах и включается в единый государственный реестр юридических лиц при государственной регистрации фирмы.

Законом определены особые требования к фирменным наименованиям, - так, оно должно содержать указание на его организационно-правовую форму (ООО, ЗАО, ГУП и т.д.) и собственно наименование юридического лица, которое не может состоять только из слов, обозначающих род деятельности.

Юридическое лицо **должно** иметь полное и вправе иметь сокращенное фирменное наименование на русском языке. Юридическое лицо вправе иметь также полное и (или) сокращенное фирменное наименование на языках народов Российской Федерации и (или) иностранных языках. Следует подчеркнуть, что обладание фирменным наименованием – не только право, но и обязанность юридического лица. В связи с этим не соответствующими требованиям закона, а, значит, - недопустимыми, являются, например, следующие объявления рекламного характера, зачастую наблюдаемые в печатных изданиях: «фирма реализует со склада бытовую технику», «организация приглашает на работу главного бухгалтера» - поскольку в них отсутствует непосредственное название этих компаний.

Фирменное наименование юридического лица на русском языке и языках народов Российской Федерации может содержать иноязычные заимствования в русской транскрипции или соответственно в транскрипциях языков народов Российской Федерации, за исключением терминов и аббревиатур, отражающих организационно-правовую форму юридического лица.

Вместе с тем, существует перечень объектов, которые не могут включаться в фирменные наименование юридического лица. К ним относятся:

1) полные или сокращенные официальные наименования иностранных государств, а также слова, производные от таких наименований;

2) полные или сокращенные официальные наименования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

3) полные или сокращенные наименования международных и межправительственных организаций;

4) полные или сокращенные наименования общественных объединений;

5) обозначения, противоречащие общественным интересам, а также принципам гуманности и морали.

Включение в фирменное наименование юридического лица официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, допускается по разрешению, выдаваемому в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В соответствии с этим порядком, юридические лица, а также граждане – учредители юридических лиц, направляют в Министерство юстиции РФ заявление о предоставления Правительством Российской Федерации согласия на использование наименований в названиях организаций, а также учредительные документы организации и иные необходимые документы для рассмотрения специальной комиссией.

Указанные заявления рассматриваются комиссией в 30-дневный срок со дня их поступления в Министерство юстиции Российской Федерации.

Комиссия имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информацию по вопросам, входящим в сферу ее деятельности. При необходимости получения дополнительных материалов указанный срок может быть в порядке исключения продлен председателем комиссии до 30 дней.

Комиссия при рассмотрении вопроса о даче Правительством Российской Федерации согласия на использование наименований в названии организации учитывает:

а) значимость, характер, масштаб и сферу деятельности организации в интересах граждан Российской Федерации и государства;

б) положение организации в соответствующей сфере деятельности либо на рынках Российской Федерации;

в) производство организацией уникальных видов товаров (работ, услуг), присущих только Российской Федерации;

г) представительство организации на мировом рынке и в международных организациях;

д) наличие оригинального полного и сокращенного названий организации, позволяющих отличить их от других названий, а также соответствие этих названий нормам государственного языка Российской Федерации.

По результатам рассмотрения заявлений и других необходимых документов, комиссия принимает решение об отклонении или поддержке обращения организации.

В случае отзыва разрешения на включение в фирменное наименование юридического лица официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, юридическое лицо в течение трех месяцев обязано внести соответствующие изменения в свои учредительные документы.

Если фирменное наименование юридического лица не соответствует требованиям закона, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, вправе предъявить такому юридическому лицу иск о понуждении к изменению фирменного наименования.

Юридическое лицо обладает исключительным правом использовать свое фирменное наименование в качестве средства индивидуализации любым, не противоречащим закону способом, в том числе путем его указания на вывесках, бланках, в счетах и иной документации, в объявлениях и рекламе, на товарах или их упаковках. Сокращенные фирменные наименования, а также фирменные наименования на языках народов Российской Федерации и иностранных языках защищаются исключительным правом на фирменное наименование при условии их включения в единый государственный реестр юридических лиц. Распоряжение исключительным правом на фирменное наименование (в том числе путем его отчуждения или предоставления другому лицу права использования фирменного наименования) не допускается. Не допускается использование юридическим лицом фирменного наименования, тождественного фирменному наименованию другого юридического лица или сходного с ним до степени смешения, если указанные юридические лица осуществляют аналогичную деятельность, и фирменное наименование второго юридического лица было включено в единый государственный реестр юридических лиц ранее, чем фирменное наименование первого юридического лица.

# Приложения

## Приложение 1: Тест «Диагностика самоактуализации личности»

В качестве вопросов теста вам предлагается оценить 100 пар утверждений (а и б). Из двух вариантов утверждений выберите тот, который вам больше нравится или лучше согласуется с вашими представлениями, точнее отражает ваши мнения, и обведите соответствующую букву. Здесь нет хороших или плохих, правильных или неправильных ответов, самым лучшим будет тот, который дается по первому побуждению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | а) Придет время, когда я заживу по-настоящему, не так, как сейчас. |  | б) Я уверен, что живу по-настоящему уже сейчас. |
|  | а) Я очень увлечен своей учебой. |  | б) Не могу сказать, что мне нравится учиться. |
|  | а) Если незнакомый человек окажет мне услугу, я чувствую себя ему обязанным. |  | б) Принимая услугу незнакомого человека, я не чувствую себя обязанным ему. |
|  | а) Мне бывает трудно разобраться в своих чувствах. |  | б) Я всегда могу разобраться в собственных чувствах. |
|  | а) Я часто задумываюсь над тем, правильно ли я вел себя в той или иной ситуации. |  | б) Я редко задумываюсь над тем, насколько правильно мое поведение. |
|  | а) Я внутренне смущаюсь, когда мне говорят комплименты. |  | б) Я редко смущаюсь, когда мне говорят комплименты. |
|  | а) Способность к творчеству – природное свойство человека. |  | б) Далеко не все люди одарены способностью к творчеству. |
|  | а) У меня не всегда хватает времени на то, чтобы следить за новостями литературы и искусства. |  | б) Я прилагаю силы, стараясь следить за новостями литературы и искусства. |
|  | а) Я часто принимаю рискованные решения. |  | б) Мне трудно принимать рискованные решения. |
|  | а) Иногда я могу дать собеседнику понять, что он кажется мне глупым и неинтересным. |  | б) Я считаю недопустимым дать понять человеку, что он мне кажется глупым и неинтересным. |
|  | а) Я люблю оставлять приятное "на потом". |  | б) Я не оставляю приятное "на потом". |
|  | а) Я считаю невежливым прерывать разговор, если он интересен только моему собеседнику. |  | б) Я могу быстро и непринужденно прервать разговор, интересный только одной стороне. |
|  | а) Я стремлюсь к достижению внутренней гармонии. |  | б) Состояние внутренней гармонии, скорее всего, недостижимо. |
|  | а) Не могу сказать, что я себе нравлюсь. |  | б) Я себе нравлюсь. |
|  | а) Я думаю, что большинству людей можно доверять. |  | б) Думаю, что без крайней необходимости людям доверять не стоит. |
|  | а) Плохо оплачиваемая работа не может приносить удовлетворения. |  | б) Интересное, творческое содержание работы – само по себе награда. |
|  | а) Довольно часто мне бывает скучно. |  | б) Мне никогда не бывает скучно. |
|  | а) Я не стану отступать от своих принципов даже ради полезных дел, которые могли бы рассчитывать на людскую благодарность. |  | б) Я бы предпочел отступить от своих принципов ради дел, за которые люди были бы мне благодарны. |
|  | а) Иногда мне трудно быть искренним. |  | б) Мне всегда удается быть искренним. |
|  | а) Когда я нравлюсь себе, мне кажется, что я нравлюсь и окружающим. |  | б) Даже когда я себе нравлюсь, я понимаю, что есть люди, которым я неприятен. |
|  | а) Я доверяю своим внезапно возникшим желаниям. |  | б) Свои внезапные желания я всегда стараюсь обдумать. |
|  | а) Я должен добиваться совершенства во всем, что я делаю. |  | б) Я не слишком расстраиваюсь, если мне это не удается. |
|  | а) Эгоизм – естественное свойство любого человека. |  | б) Большинству людей эгоизм не свойственен. |
|  | а) Если я не сразу нахожу ответ на вопрос, то могу отложить его на неопределенное время. |  | б) Я буду искать ответ на интересующий меня вопрос, не считаясь с затратами времени. |
|  | а) Я люблю перечитывать понравившиеся мне книги. |  | б) Лучше прочесть новую книгу, чем возвращаться к уже прочитанной. |
|  | а) Я стараюсь поступать так, как ожидают окружающие. |  | б) Я не склонен задумываться о том, чего ждут от меня окружающие. |
|  | а) Прошлое, настоящее и будущее представляются мне единым целым. |  | б) Думаю, мое настоящее не очень-то связано с прошлым или будущим. |
|  | а) Большая часть того, что я делаю, доставляет мне удовольствие. |  | б) Лишь немногие из моих занятий по-настоящему меня радуют. |
|  | а) Стремясь разобраться в характере и чувствах окружающих, люди часто бывают бестактным. |  | б) Стремление разобраться в окружающих людях вполне естественно и оправдывает некоторую бестактность. |
|  | а) Я хорошо знаю, какие чувства я способен испытывать, а какие нет. |  | б) Я еще не понял до конца, какие чувства я способен испытывать. |
|  | а) Я чувствую угрызения совести, если сержусь на тех, кого люблю. |  | б) Я не чувствую угрызений совести, когда сержусь на тех, кого люблю. |
|  | а) Человек должен спокойно относиться к тому, что он может услышать о себе от других. |  | б) Вполне естественно обидеться, услышав неприятное мнение о себе. |
|  | а) Усилия, которых требует познание истины, стоят того, ибо приносят пользу. |  | б) Усилия, которых требует познание истины, стоят того, ибо доставляют удовольствие. |
|  | а) В сложных ситуациях надо действовать испытанными способами – это гарантирует успех. |  | б) В сложных ситуациях надо находить принципиально новые решения. |
|  | а) Люди редко раздражают меня. |  | б) Люди часто меня раздражают. |
|  | а) Если бы была возможность вернуть прошлое, я бы там многое изменил. |  | б) Я доволен своим прошлым и не хочу в нем ничего менять. |
|  | а) Главное в жизни – приносить пользу и нравиться людям. |  | б) Главное в жизни – делать добро и служить истине. |
|  | а) Иногда я боюсь показаться слишком нежным. |  | б) Я никогда не боюсь показаться слишком нежным. |
|  | а) Я считаю, что выразить свои чувства обычно важнее, чем обдумывать ситуацию. |  | б) Не стоит необдуманно выражать свои чувства, не взвесив ситуацию. |
|  | а) Я верю в себя, когда чувствую, что способен справиться с задачами, стоящими передо мной. |  | б) Я верю в себя даже тогда, когда неспособен справиться со своими проблемами. |
|  | а) Совершая поступки, люди руководствуются взаимными интересами. |  | б) По своей природе люди склонны заботиться лишь о собственных интересах. |
|  | а) Меня интересуют все новшества в моей профессиональной сфере. |  | б) Я скептически отношусь к большинству нововведений в своей профессиональной области. |
|  | а) Я думаю, что творчество должно приносить пользу людям. |  | б) Я полагаю, что творчество должно приносить человеку удовольствие. |
|  | а) У меня всегда есть своя собственная точка зрения по важным вопросам. |  | б) Формируя свою точку зрения, я склонен прислушиваться к мнениям уважаемых и авторитетных людей. |
|  | а) Секс без любви не является ценностью. |  | б) Даже без любви секс – очень значимая ценность. |
|  | а) Я чувствую себя ответственным за настроение собеседника. |  | б) Я не чувствую себя ответственным за это. |
|  | а) Я легко мирюсь со своими слабостями. |  | б) Смириться со своими слабостями мне нелегко. |
|  | а) Успех в общении зависит от того, насколько человек способен раскрыть себя другому. |  | б) Успех в общении зависит от умения подчеркнуть свои достоинства и скрыть недостатки. |
|  | а) Мое чувство самоуважения зависит от того, чего я достиг. |  | б) Мое самоуважение не зависит от моих достижений. |
|  | а) Большинство людей привыкли действовать "по линии наименьшего сопротивления". |  | б) Думаю, что большинство людей к этому не склонны. |
|  | а) Узкая специализация необходима для настоящего ученого. |  | б) Углубление в узкую специализацию делает человека ограниченным. |
|  | а) Очень важно, есть ли у человека в жизни радость познания и творчества. |  | б) В жизни очень важно приносить пользу людям. |
|  | а) Мне нравится участвовать в жарких спорах. |  | б) Я не люблю споров. |
|  | а) Я интересуюсь предсказаниями, гороскопами, астрологическими прогнозами. |  | б) Подобные вещи меня не интересуют. |
|  | а) Человек должен трудиться ради удовлетворения своих потребностей и блага своей семьи. |  | б) Человек должен трудиться, чтобы реализовать свои способности и желания. |
|  | а) В решении личных проблем я руководствуюсь общепринятыми представлениями. |  | б) Свои проблемы я решаю так, как считаю нужным. |
|  | а) Воля нужна для того, чтобы сдерживать желания и контролировать чувства. |  | б) Главное назначение воли – подхлестывать усилия и увеличивать энергию человека. |
|  | а) Я не стесняюсь своих слабостей перед друзьями. |  | б) Мне нелегко обнаруживать свои слабости даже перед друзьями. |
|  | а) Человеку свойственно стремиться к новому. |  | б) Люди стремятся к новому лишь по необходимости. |
|  | а) Я думаю, что неверно выражение "Век живи – век учись". |  | б) Выражение "Век живи – век учись" я считаю правильным. |
|  | а) Я думаю, что смысл жизни заключается в творчестве. |  | б) Вряд ли в творчестве можно найти смысл жизни. |
|  | а) Мне бывает непросто познакомиться с человеком, который мне симпатичен. |  | б) Я не испытываю трудностей, знакомясь с людьми. |
|  | а) Меня огорчает, что значительная часть жизни проходит впустую. |  | б) Не могу сказать, что какая-то часть моей жизни проходит впустую. |
|  | а) Одаренному человеку непростительно пренебрегать своим долгом. |  | б) Талант и способности значат больше, чем долг. |
|  | а) Мне хорошо удается манипулировать людьми. |  | б) Я полагаю, что манипулировать людьми неэтично. |
|  | а) Я стараюсь избегать огорчений. |  | б) Я делаю то, что полагаю нужным, не считаясь с возможными огорчениями. |
|  | а) В большинстве ситуаций я не могу позволить себе дурачиться. |  | б) Существует множество ситуаций, где я могу позволить себе дурачиться. |
|  | а) Критика в мой адрес снижает мою самооценку. |  | б) Критика практически не влияет на мою самооценку. |
|  | а) Зависть свойственна только неудачникам, которые считают, что их обошли. |  | б) Большинство людей завистливы, хотя и пытаются это скрыть. |
|  | а) Выбирая для себя занятие, человек должен учитывать его общественную значимость. |  | б) Человек должен заниматься прежде всего тем, что ему интересно. |
|  | а) Я думаю, что для творчества необходимы знания в избранной области. |  | б) Я думаю, что знания для этого совсем не обязательны. |
|  | а) Пожалуй, я могу сказать, что живу с ощущением счастья. |  | б) Я не могу сказать, что живу с ощущением счастья. |
|  | а) Я думаю, что люди должны анализировать себя и свою жизнь. |  | б) Я считаю, что самоанализ приносит больше вреда, чем пользы. |
|  | а) Я пытаюсь найти основания даже для тех своих поступков, которые совершаю просто потому, что мне этого хочется. |  | б) Я не ищу оснований для своих действий и поступков. |
|  | а) Я уверен, что любой может прожить свою жизнь так, как ему хочется. |  | б) Я думаю, что у человека мало шансов прожить свою жизнь, как хотелось бы. |
|  | а) О человеке никогда нельзя сказать с уверенностью, добрый он или злой. |  | б) Обычно оценить человека очень легко. |
|  | а) Для творчества нужно очень много свободного времени. |  | б) Мне кажется, что в жизни всегда можно найти время для творчества. |
|  | а) Обычно мне легко убедить собеседника в своей правоте. |  | б) В споре я пытаюсь понять точку зрения собеседника, а не переубедить его. |
|  | а) Если я делаю что-либо исключительно для себя, мне бывает неловко. |  | б) Я не испытываю неловкости в такой ситуации. |
|  | а) Я считаю себя творцом своего будущего. |  | б) Вряд ли я сильно влияю на собственное будущее. |
|  | а) Выражение "Добро должно быть с кулаками" я считаю правильным. |  | б) Вряд ли верно выражение "Добро должно быть с кулаками". |
|  | а) По-моему, недостатки людей гораздо заметнее, чем их достоинства. |  | б) Достоинства человека увидеть гораздо легче, чем его недостатки. |
|  | а) Иногда я боюсь быть самим собой. |  | б) Я никогда не боюсь быть самим собой. |
|  | а) Я стараюсь не вспоминать о своих былых неприятностях. |  | б) Время от времени я склонен возвращаться к воспоминаниям о прошлых неудачах. |
|  | а) Я считаю, что целью жизни должно быть нечто значительное. |  | б) Я вовсе не считаю, что целью жизни непременно должно быть что-то значительное. |
|  | а) Люди стремятся к тому, чтобы понимать и доверять друг другу. |  | б) Замыкаясь в кругу собственных интересов, люди не понимают окружающих. |
|  | а) Я стараюсь не быть "белой вороной". |  | б) Я позволяю себе быть "белой вороной". |
|  | а) В доверительной беседе люди обычно искренни. |  | б) Даже в доверительной беседе человеку трудно быть искренним. |
|  | а) Бывает, что я стыжусь проявлять свои чувства. |  | б) Я никогда этого не стыжусь. |
|  | а) Я могу делать что-либо для других, не требуя, чтобы они это оценили. |  | б) Я вправе ожидать от людей, что они оценят то, что я для них делаю. |
|  | а) Я проявляю свое расположение к человеку независимо от того, взаимно ли оно. |  | б) Я редко проявляю свое расположение к людям, не будучи уверенным, что оно взаимно. |
|  | а) Я думаю, что в общении нужно открыто проявлять свое недовольство другими. |  | б) Мне кажется, что в общении люди должны скрывать взаимное недовольство. |
|  | а) Я мирюсь с противоречиями в самом себе. |  | б) Внутренние противоречия снижают мою самооценку. |
|  | а) Я стремлюсь открыто выражать свои чувства. |  | б) Думаю, что в открытом выражении чувств всегда есть элемент несдержанности. |
|  | а) Я уверен в себе. |  | б) Не могу сказать, что я уверен в себе. |
|  | а) Достижение счастья не может быть главной целью человеческих отношений. |  | б) Достижение счастья – главная цель человеческих отношений. |
|  | а) Меня любят, потому что я этого заслуживаю. |  | б) Меня любят, потому что я сам способен любить. |
|  | а) Неразделенная любовь способна сделать жизнь невыносимой. |  | б) Жизнь без любви хуже, чем неразделенная любовь в жизни. |
|  | а) Если разговор не удался, я пробую выстроить его по-иному. |  | б) Обычно в том, что разговор не сложился, виновата невнимательность собеседника. |
|  | а) Я стараюсь производить на людей хорошее впечатление. |  | б) Люди видят меня таким, каков я на самом деле. |

## Приложение 2: Бланк индивидуальной оценки участников проекта

| **ОБЛАСТЬ КомпетенциЙ** | **номер участника**  **БАЗОВЫЕ Индикаторы** |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аналитичность** | Умеет расставлять приоритеты для заданий в порядке важности, планирует свою деятельность по приоритетности задач |  |  |  |  |  |
| Систематизировано разбивает сложные задачи на последовательность действий |
| Систематизирует и структурирует получаемую информацию |
| Анализирует текущую деятельность группы, извлекает из нее опыт; организует в группе аналитические действия |
| **Коммуникативность** | Легко устанавливает контакт с окружающими |  |  |  |  |  |
| Умеет слушать и прислушивается к аргументам других |
| Представляет результаты своей работы и работы группы |
| Легко воспринимает информацию от партнера по контакту, использует ее в ходе контакта |
| Четко (ясно) формулирует собственные мысли |
| **Инициативность** | Ищет и предлагает различные варианты решения задач |  |  |  |  |  |
| Стремится к достижению высоких результатов своей работы без дополнительных стимулов |
| Демонстрирует настойчивость при столкновении с препятствиями или отказами, ищет пути решения проблемы, демонстрирует решительность в сложных ситуациях |
| **Ориентированность на работу в команде** | Принимает участие в реализации решения группой |  |  |  |  |  |
| Координирует свою работу с другими членами группы, согласовывает с группой свои решения |
| При возникновении разногласий ищет эффективные компромиссные варианты |
| Охотно принимает участие в групповых обсуждениях решений, старается внести вклад в общее дело |
| Прислушивается к мнению других, ищет рациональное начало в предложениях других участников |
| **Креативность** | Ищет и эффективно использует доступные ресурсы для решения поставленной задачи |  |  |  |  |  |
| Инициирует поиск нестандартных решений |
| Свободно использует новые для него инструменты (знания, технологии, методы) для выполнения различных задач |
| **Ориентация на результат** | Удерживает фокус результата в ходе деятельности (осознает и демонстрирует в поведении – для чего, с какой конечной целью осуществляется деятельность) |  |  |  |  |  |
| Способен сформулировать четкие продукты (результаты) деятельности (что получается на выходе, какой качественный прирост за время действия происходит) |
| **ИТОГО БАЛЛОВ** | |  |  |  |  |  |

ФИО тренера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Приложение 3: Порядок поощрения и наказания во время проведения Форума

1. **Поощрения**

Поощрение в форме денежного вознаграждения (во внутренней валюте Форума – шуммиках) присуждается на усмотрение организаторов Форума участникам за проявление активности в обеспечении успешного функционирования Форума, а именно:

* Оказание помощи организационного характера (по обращению от организаторов) – присуждается организаторами;
* Оказание помощи принимающей стороне (сотрудникам пансионата «Березовая роща») по административно-хозяйственным вопросам (по обращению) – присуждается организаторами по обращению от получившей помощь стороны;
* Оказание помощи участникам других команд в непредвиденных ситуациях в период работы над проектами (материально-техническая помощь) – присуждается организаторами по обращению от получившей помощь стороны.

Размер вознаграждения составляет 5 – 15 шуммиков в случае индивидуальной помощи или 15 – 30 шуммиков в случае командного участия.

Организаторы оставляют за собой право проверки факта оказания помощи и принятия решения о вознаграждении.

1. **Наказание**

Наказания в форме назначения обязательного к уплате штрафа применяются к КОМАНДАМ, члены которых совершили следующие дисциплинарные нарушения:

* Опоздание на мероприятие - 20 шуммиков (за каждого опоздавшего);
* Совершение действий, мешающих проведению мероприятий Форума, – штраф 45 шуммиков (налагается лицами, проводящими мероприятие, или организаторами, присутствующими на данном мероприятии);
* Курение в помещениях (номера, холлы, коридоры и др. не приспособленные для этого места) – 60 шуммиков (налагается организаторами);
* Употребление ненормативной лексики – 60 шуммиков (налагается организаторами, тренерами, экспертами, зафиксировавшими нарушение);
* Неуважительное отношение к коллегам-участникам других команд, организаторам или сотрудникам пансионата (оскорбительные высказывания или действия и пр.) – 60 шуммиков (налагается организаторами, тренерами);
* Порча имущества, принадлежащего пансионату, организаторам Форума или его участникам – 100 шуммиков (плюс возмещение его стоимости в рублевом эквиваленте);
* Нарушение правил техники безопасности – 100 шуммиков.

В случае отсутствия у провинившейся команды необходимого количества средств для уплаты штрафа, она снимается с участия в конкурсе проектов.

В случае повторного нарушения сумма штрафа удваивается.

Команда, допустившая три и более дисциплинарных нарушения, снимается с участия в конкурсе проектов.

## Приложение 4: Анкета обратной связи

ФИО участника/номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Как Вы можете охарактеризовать Ваше общее впечатление от участия в проекте ШУММ?
   * СУПЕР!!!
   * В общем, все было здорово
   * Нормально, не идеально, но мне понравилось
   * Так себе, ничего особенного
   * Плохо, ожидал другого
   * ФУ!
2. Насколько проект оправдал Ваши ожидания?
   * Полностью, я именно так все себе и представлял
   * В целом оправдал
   * Среднее, многое было не так, как я ожидал
   * Не оправдал совсем – я ожидал другого
3. Какое из мероприятий Форума Вам запомнились больше всего?
   * Интеллектуальное командообразование (вечер первого дня Форума)
   * Выбор идей проекта (второй день Форума)
   * Тим-билдинг (утро второго дня Форума)
   * Мастер-класс (второй день Форума)
   * Подготовка и представление визиток (вечер второго дня Форума)
   * Панельная дискуссия (третий день Форума)
   * Защита проектов (последний день Форума)
   * Обед с VIP-гостями форума (последний день Форума)
   * Другое (укажите, пожалуйста, что именно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Вычеркните, пожалуйста, то мероприятие, которое, на Ваш взгляд, было лишним в программе Форума*.

*Укажите, какое мероприятие следовало бы добавить в программу Форума, на Ваш взгляд:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Как Вы оцениваете успешность своего личного выступления на Форуме?

* + Я показал себя наилучшим образом!
  + Я хорошо проявил себя и в целом доволен собой
  + Я не полностью доволен тем, как выступил на Форуме – могу лучше
  + Я не доволен тем, как выступил на Форуме
  + Я считаю, что для себя лично просто провалил Форум

1. Что является результатом Форума лично для Вас:
   * Я попробовал себя в новой деятельности и приобрел новые знания
   * Я научился работать в команде
   * Я научился управлять командой и отстаивать свое мнение
   * Я получил опыт общения с интересными людьми
   * Я приобрел новых друзей
   * Я получил отличный приз
   * Я заявил о себе на весь МИИТ и его окрестности
   * Я просто хорошо отдохнул и весело провел время
   * Я съездил совершенно безрезультатно
   * Другое (укажите, пожалуйста, что именно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Как Вы оцениваете работу своей проектной команды на Форуме?
   * Отлично! Все просто молодцы!
   * Хорошо, мы продуктивно поработали
   * В общем, нормально, но местами в командной работе были проблемы
   * Плохо, командной работы не получилось.

*Сколько человек было в Вашей проектно команде (укажите, пожалуйста)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Чего больше было на Форуме, по Вашему мнению?
   * Интересного опыта работы;
   * Новых знаний и навыков;
   * Общения с интересными людьми;
   * Веселого времяпрепровождения с друзьями;
   * Драйва;
   * Мороки и суеты;
   * Нервов и разочарования;
2. Как Вы оцениваете степень своего овладения теми знаниями и навыками, которые были получены на Форуме?
   * Я считаю, что хорошо усвоил весь учебный материал, который был предложен на Форуме, теперь смогу самостоятельно заниматься подобного рода деятельностью;
   * Я хорошо разобрался в новых для себя вопросах, но самостоятельно заниматься деятельностью подобного рода не готов – надо бы еще подучиться;
   * Кое-что из предложенного материала я, конечно, усвоил, но еще раз повторить нечто подобное точно не смогу;
   * Почти ничего не усвоил – слишком много нового и непонятного;
   * Ничего не усвоил – понимаю, что сразу после Форума забуду все напрочь;
3. Оцените, пожалуйста, качество проведения Форума по каждому из параметров по пятибалльной шкале (1-2-3-4-5):
   * Идея Форума;
   * Условия размещения
   * Питание
   * Материально-техническое обеспечение работы
   * Организация работы
   * Содержание учебной программы (тренинги, работа над проектами)
   * Содержание внеучебной программы (тим-билдинг, конкурс визиток, закрытие Форума)
   * Работа тренеров
   * Работа аниматоров
4. Считаете ли Вы использованную на Форуме систему поощрения и рейтингования участников справедливой?
   * Да, система адекватно поставленной задаче
   * Данная система требует доработок, например, таких (предложите, пожалуйста, свои рекомендации по совершенствованию системы оценки участников):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нет, данная система полностью непригодна для использования на подобных мероприятиях. Ее целесообразно заменить на (предложите, пожалуйста, свой вариант поощрения участников и определения победителей в аналогичных мероприятиях):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Выделите, пожалуйста, три самые существенные для Вас лично проблемы в организации Форума:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Оцените, пожалуйста, работу своего тренера (под руководством которого Ваша команда разрабатывала проект) по пятибалльной шкале:
   * Общение с командой
   * Участие в разработке идеи проекта
   * Участие в подготовке проекта к предзащите/защите
   * Вовлеченность в работу

Кто был Вашим тренером? (Фамилия, имя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оцените, пожалуйста, мастер-класс, который Вы посетили во второй день Форума, по пятибалльной шкале:
   * Содержательная стороны мастер-класса
   * Работа ведущего
   * Полезность полученной информации
   * Вовлеченность аудитории в работу
   * Общее впечатление

Какой мастер-класс Вы посетили?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Как Вы оцениваете целесообразность проведения подобных мероприятий в МИИТ?
   * Обязательно нужно!
   * Такие мероприятия стоит периодически устраивать
   * Для разнообразия можно иногда
   * Только по особым случаям
   * Не, такие мероприятия кроме проблем и суеты ничего университету и его студентам не приносят
2. Вы хотели бы принять участие в проекте «ШУММ-2011»?
   * Да, конечно!!!
   * Думаю, что да
   * Неуверен, что еще раз это будет мне интересно
   * А мне в общем-то все равно – пригласят поеду, нет – так нет
   * Скорее всего, нет… а вообще посмотрим
   * Точно нет – с меня одного раза достаточно

**СПАСИБО!**

1. Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп. – М., 2002. C.426-433. [↑](#footnote-ref-1)
2. Компетенция «Аналитическое мышление» в рамках тестирования не оценивалась. Оценка по данной компетенции проводилась в форме письменного эссе. [↑](#footnote-ref-2)