

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.И. Беглова
" 21 " апрель 2017 г.



ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 «Основы предпринимательства»

Специальность: 09.02.04 Информационные системы (в экономике)
Квалификация выпускника: техник по информационным системам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Романов С.В.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента» З.К. Насырова

Протокол заседания ПЦК № 13 от «25» мая 2017 г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК № 14 от «30» мая 2017 г.

Набережные Челны, 2017г.

1. Цели освоения дисциплины

Программа ОП.14 «Основы предпринимательства» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.04 "Информационные системы (в экономике)".

Предпринимательство является одной из наиболее активных форм экономической деятельности. Предприниматели не всегда знают, продадут ли они все свои товары и услуги, и насколько это будет выгодным. Предприниматели идут на риск, они всегда в поиске улучшений, новизны и развития. Поэтому очень важно на занятиях по "Основам предпринимательства" развивать у студентов самостоятельность, инициативу, ответственность, способность идти на риск и компромиссы.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.14 «Основы предпринимательства» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины «Основы предпринимательства» должен:

уметь:

- проводить анализ результатов деятельности предприятий в условиях рыночной экономики;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - управлять товарными запасами и потоками;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
 - участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы;
- знать:
- основные методы и способы выполнения профессиональных задач;
 - принципы поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
 - формы и виды предпринимательской деятельности;
 - субъекты и объекты предпринимательства;
 - организационно - правовые формы предприятий различных форм собственности.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины (в часах) по видам нагрузки обучающегося и по разделам дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 105 час.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет в 6 семестре.

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1	Организационно-правовые формы предпринимательства	6	1	4	2	0	3	Реферат
2	Виды предпринимательской деятельности	6	2	4	2	0	3	Устный опрос Практическое задание
3	Сделка	6	3	2	2	0	3	Устный опрос Практическое задание*
4	Договор – основа сделки	6	4	4	2	0	3	Устный опрос Тестирование
5	Организация финансирования предпринимательской деятельности	6	5	4	2	0	3	Устный опрос Тестирование Практическое задание

6	Финансово-экономическая деятельность малого предприятия	6		6	4	2	0	4	Устный опрос Практическое задание*
7	Взаимоотношения предпринимателей с партнерами	6		7	4	2	0	5	Устный опрос Практическое задание
8	Деловая этика предпринимателя	6		8	2	2	0	4	Устный опрос Тестирование Практическое задание*
9	Корпоративная культура	6		9	2	2	0	3	Реферат
10	Моральные аспекты предпринимательства	6		10	2	2	0	2	Устный опрос Практическое задание
11	Культура речи предпринимателя	6		11	2	2	0	3	Устный опрос Практическое задание*
12	Планирование в малом бизнесе	6		12	4	2	0	3	Устный опрос Тестирование
13	Основы финансового планирования	6		12	4	2	0	3	Устный опрос Тестирование Практическое задание
18	Итого	6		42	28	-	28	35	
					105				

*письменная контрольная работа

4.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Общие сведения о предпринимательской деятельности		14	
Тема 1.1 Организационно-правовые формы предпринимательства	Практическое занятие Организационно-правовые формы предпринимательства	2	2
	Самостоятельная работа студентов: Изучение организационно-правовых форм предпринимательской деятельности	3	
Тема 1.2 Виды предпринимательской деятельности	Практическое занятие Особенности видов предпринимательской деятельности	2	3
	Самостоятельная работа студентов: Современные формы предпринимательской деятельности в России	3	
Тема 1.3 Сделка	Практическое занятие Особенности и характеристики различных видов сделок	2	2
	Самостоятельная работа студентов: Формы предпринимательства	3	
Тема 1.4 Договор – основа сделки	Практическое занятие Договор – основа сделки	2	3
	Самостоятельная работа студентов: Методы выбора предпринимательской идеи	3	

Раздел 2. Финансирование предпринимательской деятельности		17	
Тема 2.1 Организация финансирования предпринимательской деятельности	Практическое занятие Организация финансирования предпринимательской деятельности	2	3
	Самостоятельная работа студентов: проработка конспекта лекций	3	
Тема 2.2 Финансово-экономическая деятельность малого предприятия	Практическое занятие: Финансово-экономическая деятельность малого предприятия	2	2
	Самостоятельная работа студентов: проработка конспекта лекций	4	
Тема 2.3 Взаимоотношения предпринимателей с партнерами	Практическое занятие: Коммерческие связи между партнерами. Франчайзинг. Венчурный бизнес	2	2
	Самостоятельная работа студентов: Вопросы для самоконтроля. Ответственность предпринимателей	5	
Раздел 3. Культура предпринимательской деятельности		8	
Тема 3.1 Деловая этика предпринимателя	Практическое занятие: Деловая этика. Имидж предпринимателя.	2	3
	Самостоятельная работа студентов: проработка конспекта лекций	4	
Тема 3.2 Корпоративная культура	Практическое занятие: Корпоративная культура и этикет предпринимателя. Организация деловых контактов	2	3 3
	Самостоятельная работа студентов: Изучение перечня документов, необходимых для государственной регистрации	3	

Тема 3.3 Моральные аспекты предпринимательства	Практическое занятие: Моральные аспекты предпринимательства	2	2
	Самостоятельная работа студентов: проработка конспекта лекций	2	
Тема 3.4 Культура речи предпринимателя	Практическое занятие: Культура речи и внешний облик делового человека.	2 3	2
		8	
Раздел 4. Бизнес-план предпринимательской деятельности			
Тема 4.1 Планирование в малом бизнесе.	Практическое занятие: Планирование в малом бизнесе. Бизнес-план	2	3
	Самостоятельная работа студентов: Бизнес - планирование в деятельности предприятий	3	
Тема 4.2 Основы финансового планирования	Практическое занятие: Финансовое планирование в предпринимательской деятельности	2 3	3
Всего:		105	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. –продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4.3. Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины

№	Раздел дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1	Организационно-правовые формы предпринимательства	Написание реферата	3	Реферат
2	Виды предпринимательской деятельности Сделка	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
		Написание письменной домашней работы	1	Практическое задание
3	Договор – основа сделки Организация финансирования предпринимательской деятельности	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
		Написание письменной домашней работы	1	Практическое задание
4	Финансово-экономическая деятельность малого предприятия Взаимоотношения предпринимателей с партнерами	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
		Подготовка к тестированию	1	Тестирование
5	Деловая этика предпринимателя Корпоративная культура Моральные аспекты предпринимательства	Подготовка к устному опросу	1	Устный опрос
		Подготовка к тестированию	2	Тестирование
		Написание письменной домашней работы	1	Практическое задание
6	Культура речи	Подготовка к устному опросу	3	Устный опрос

	предпринимателя Планирование в малом бизнесе	Написание письменной домашней работы	3	Практическое задание
7	Основы финансового планирования	Подготовка к устному опросу	1	Устный опрос
		Написание письменной домашней работы	1	Практическое задание
		Написание письменной домашней работы	1	Практическое задание
ИТОГО			35	

5. Образовательные технологии

На лекциях:

- информационная лекция.

На практических занятиях:

- кейс-технологии;

- практические работы (Практическое задание).

Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах

Номер темы	Наименование темы	Форма проведения занятия	Объем в часах
Тема 1	Организационно-правовые формы предпринимательства	Проблемный семинар, творческое задание	2
Тема 2	Виды предпринимательской деятельности	Кейс-технологии, Практическое задание	3
Тема 3	Сделка	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 4	Договор – основа сделки	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 5	Организация финансирования предпринимательской деятельности	Кейс-технологии, Практическое задание	3

Тема 6	Финансово-экономическая деятельность малого предприятия	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 7	Взаимоотношения предпринимателей с партнерами	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 8	Деловая этика предпринимателя	Кейс-технологии, Практическое задание	3
Тема 9	Корпоративная культура	Проблемный семинар, творческое задание	2
Тема 10	Моральные аспекты предпринимательства	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 11	Культура речи предпринимателя	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 12	Планирование в малом бизнесе	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Тема 13	Основы финансового планирования	Кейс-технологии, Практическое задание	2
Всего по дисциплине			40

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

Оценочные средства текущего контроля

Тема 1. Организационно-правовые формы юридических лиц (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Ознакомиться с понятиями «предпринимательская деятельность», «предпринимательская структура».

1.2 Рассмотреть формы предпринимательства и их особенности.

1.3 Выбирать необходимую форму предпринимательства для конкретного вида деятельности.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать

при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 2 Организация предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

Тема 2.1 Организационно-правовые формы предпринимательства

3 Краткие теоретические сведения

Развитие предпринимательства играет незаменимую роль в достижении экономического успеха, высоких темпов роста промышленного производства. Оно является основой инновационного, продуктивного характера экономики. Чем больше хозяйствующих субъектов имеют возможность проявить свою инициативу и творческие способности, тем меньше разрыв между потенциальными и фактическими результатами развития. Освоение инновационного экономического роста невозможно в условиях искусственного ограничения созидательной творческой стихии, свободы хозяйственной инициативы, необходимой для этого мобильности всех производственных ресурсов. Предпринимательство обеспечивает освоение новых перспективных производств, способствует "вымыванию" устаревших.

Оно способствует развитию конкуренции и "маркетизации", а также увеличению "открытости" национальной экономики, развитию ввоза и вывоза капитала.

Предпринимательство создает механизмы координации, выработки стратегии развития через рынок и конкуренцию, связи между хозяйствующими субъектами.

Таким образом, предпринимательство как субъект хозяйствования и особый творческий тип экономического поведения составляет неотъемлемое свойство всех факторов достижения экономического успеха.

Важнейшим признаком предпринимательства является *самостоятельность и независимость хозяйствующих субъектов*. В основе их поведения лежат внутренние побуждения. Каждый человек, становясь предпринимателем, самостоятельно решает все вопросы деятельности своего предприятия исходя из экономической выгоды и рыночной конъюнктуры.

В тесном единстве с самостоятельностью находится *принцип личной экономической заинтересованности и ответственности*. Собственная выгода является движущим фактором предпринимательской деятельности, но хозяйствующий субъект, преследуя свои собственные интересы, работает на общественные.

4 Контрольные вопросы

4.1 Какими параметрами характеризуется предпринимательская структура?

4.2 Что такое юридическое лицо?

4.3 Что такое ИП?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятиям п.1.1.
- 5.3 Дать определение понятию некоммерческие организации, и какие организации к ним относятся.

5.4 Охарактеризовать организационно-правовые формы коммерческих организаций.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 2 Виды предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Рассмотреть виды ПД, их классификацию.
- 1.2 Анализировать различные виды предпринимательства.
- 1.3 Ознакомиться с понятиями «коммерческий банк» и «фондовая биржа».

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 2 Организация предпринимательской деятельности

Тема 2.2 Виды предпринимательской деятельности

3 Краткие теоретические сведения

Производственное предпринимательство - является ведущим видом предпринимательства. Здесь осуществляется производство продукции, товаров, работ, оказываются услуги, создаются определенные духовные ценности. К производственному предпринимательству относятся инновационная, научно-техническая деятельность, производство товаров и услуг, производственное их потребление, а также информационная деятельность в этих областях. Любой предприниматель, вознамерившийся заняться производственной деятельностью, прежде всего должен определить, какие конкретно товары он будет производить, какие виды услуг намерен оказывать. Далее предприниматель приступает к маркетинговой деятельности. Для выявления потребности в товаре, спроса на него он вступает в контакты с потенциальными потребителями, покупателями товаров, с оптовыми или оптово-розничными торговыми организациями. Полем деятельности

коммерческого предпринимательства служат товарные биржи и торговые организации. Товарная биржа — это разновидность оптового товарного рынка без предварительного осмотра покупателем образцов и заранее установленных минимальных партий товаров. На товарной бирже добровольно объединяются коммерческие посредники и их служащие для проведения торговых операций по совместно разработанным и соблюдаемым правилам. Цель такой биржи — создать механизм управления свободной конкуренцией и с ее помощью с учетом изменения спроса и предложения выявить реальные рыночные цены.

Коммерческий банк — это финансово-кредитное учреждение акционерного типа, кредитуемое на платной основе преимущественно коммерческие организации, осуществляющее прием денежных вкладов (депозитов) и другие расчетные операции по поручению клиентов. Источником доходов коммерческого банка является разница между процентными ставками депозитных (привлеченных) и ссудных средств.

Операции коммерческих банков делятся на три группы: пассивные (привлечение средств); активные (размещение средств); комиссионно-посреднические (выполнение различных операций по поручению клиентов с уплатой комиссии).

Особенность деятельности коммерческих банков России состоит в том, что они привлекают средства предприятий на значительные сроки, а дают займы на относительно короткие сроки. Эти банки подвержены риску коммерческого характера, так как обязаны выплатить своим кредиторам деньги в определенный заранее срок с установленными процентами. Учитывая, что предоставленные коммерческим банком кредиты могут быть по тем или иным причинам не возвращены вовремя, банк должен обладать определенными резервами.

Слово «консультант» происходит от лат. *consultans* — советующий. Под этим термином понимается специалист в определенной области, дающий советы по вопросам своей специальности. В зарубежной практике коммерческая, платная консультация по вопросам управления получила название консалтинг.

Консалтинговые услуги могут осуществляться в форме устных разовых советов. Однако чаще они предоставляются в виде консалтинговых проектов и включают в себя следующие основные этапы:

- выявление проблем (диагностика);
- разработка решений, проекта;
- осуществление решений, проекта.

4 Контрольные вопросы

4.1 Какие факторы производства необходимы для организации производственного предпринимательства? Опишите их.

4.2 Какими правилами должно руководствоваться предприятие, инвестирующее свои средства в ценные бумаги?

4.3 Какие виды профессиональной деятельности существуют на рынке ценных бумаг?

5 Задания

5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.

5.2 Дать определение понятиям п.1.3

5.3 Охарактеризовать коммерческое и финансовое предпринимательство.

5.4 Описать этапы и методы консультативного предпринимательства.

5.5 Охарактеризовать виды банков.

6 Структура отчета

6.1 Номер и наименование практической работы;

6.2 Цель раздела;

6.3 Контрольные вопросы;

6.4 Задание;

6.5 Выполнение работы.

Тема 3. Особенности и характеристики различных видов сделок (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Уметь составлять необходимые документы по оформлению сделок.

1.2 Знать классификацию сделок.

1.3 Ознакомиться с понятием «сделка».

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 2 Организация предпринимательской деятельности

Тема 2.3 Особенности и характеристики различных видов сделок

3 Краткие теоретические сведения

Сделки - акты осознанных, целенаправленных, волевых действий физических и юридических лиц, совершая которые они стремятся к достижению определенных правовых последствий.

Сделки - правомерные действия. Этим они отличаются от действий противоправных - деликтов (причинение вреда жизни и здоровью граждан, а также имуществу другого лица).

Сделка как волевое действие. Сущность сделки составляют воля и волеизъявление сторон: воля дает ответ на вопрос: “чего я хочу “, а волеизъявление: “что я для этого делаю”.

Указанные признаки в совокупности отражены в определении сделок, которое содержится в ГК РФ “ действия граждан и юридических лиц, направленные на восстановление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей”.

Подводя итог данного вопроса хочу отметить, что сделки характеризуются следующими пятью особенностями, некоторые из них я упоминал раньше.

I. Сделки представляют собой юридический факт и являются наиболее распространенным основанием возникновения, изменения или прекращения гражданских правоотношений.

II. Сделка - волевой акт, направленный на достижение определенной цели. Этим сделки отличаются от события. События - явления естественного порядка, происходящего помимо воли людей.

III. Сделкой может быть признано правомерное действие, не противоречащее закону.

IV. Сделка должна быть совершена лишь теми гражданами и организациями, воля которых порождает соответствующие правовые последствия.

Сделка организаций не должна противоречить целям их деятельности , зафиксированным в учредительных документах.

Сделка организаций может осуществляться органами юридических лиц, в соответствии с их компетенцией или надлежащими представителями юридических лиц.

При совершении сделок гражданами большое значение имеет дееспособность.

V. Сделка осуществляется на основании воли ее участников - *волеизъявления*, которое определяет содержание сделки (конкретные права и обязанности).

Воля граждан и юридических лиц должна быть ясно выражена:

- в действиях;
- в устной или письменной форме;
- в других действиях, достаточно свидетельствующих о воле лица.

Конклюдентные действия - действия, на основании которых можно достаточно судить о наличии воли и ее содержании, например: жесты брокера совершаемые на бирже.

Воля лица может быть выражена и в молчании - в случаях прямо предусмотренных в законе. *Например:* возможно заключение договора, который

предусматривает ежемесячные поставки в определенном законе, если покупатель не сообщит о своем отказе от получения товара в течение какого-либо срока до начала очередного срока (*молчание "ДА"*).

Основное разграничение сделок закреплено в ГК РФ. Наличие у всех сделок общих признаков - совпадение воли и волеизъявления, правомерность действия - не исключает их подразделение на виды:

- в зависимости от числа участвующих сторон сделки бывают односторонними, двусторонними и многосторонними;
- в зависимости от того, соответствует ли обязанности одной стороны в сделке совершить определенные действия, встречная обязанность другой стороны по предоставлению материального или иного блага, сделки делятся на возмездные и безвозмездные;
- по моменту, к которому приурочивается возникновение сделки, они делятся на реальные и консенсуальные;
- по степени зависимости действительности сделки от ее основания (цели) они бывают каузальными и абстрактными;
- в силу зависимости юридических последствий совершения сделки от какого-то обстоятельства, которое может наступить или не наступить, выделяются условные сделки.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Какие документы необходимы для получения лицензии?
- 4.2 Какие виды инженерно-технических услуг существуют?
- 4.3 В чем особенности фьючерсных сделок?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию «сделка».
- 5.3 Описать понятие и виды лицензии.
- 5.4 Охарактеризовать виды сделок.
- 5.5 Описать, при каких условиях сделка считается недействительной.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 4. Договор – основа сделки (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Ознакомиться с понятием «договор».
- 1.2 Рассмотреть виды договоров.
- 1.3 Знать условия договора.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 2 Организация предпринимательской деятельности

Тема 2.3 Договор – основа сделки

3 Краткие теоретические сведения

Договор - это наиболее распространенный вид сделок. Только немногочисленные односторонние сделки не относятся к числу договоров. Основная масса встречающихся в гражданском праве сделок - договоры. В соответствии с этим договор подчиняется общим для всех сделок правилам. К договорам применяются правила о двух- и многосторонних сделках. Очень часто общие положения об обязательствах (гл. 21-26) построены с учетом применения их прежде всего к договорам, например, способы обеспечения исполнения обязательств. Договором признается согласие двух или нескольких лиц об установлении, изменении и прекращении гражданских прав и обязанностей (п.1, ст. 420). Как следует из ГК РФ, Правительство РФ может издавать правила, обязательные для сторон при заключении и исполнении публичных договоров, типовых договоров, положений и т.п. (п.4 ст. 426). Видимо, в главах об отдельных видах договоров Правительству могут даваться поручения об издании таких правовых актов. Если в законе нет об этом прямого указания, то типовой документ рассматривается как документ, содержащий примерные условия. Поэтому многочисленные акты ряда федеральных органов исполнительной власти, которыми утверждены типовые договоры, носят с 1 января 1995 года рекомендательный характер. Если в договоре не будет указана отсылка к ним как примерным условиям, то такие условия применяются к отношениям сторон в качестве обычаев делового оборота, если они отвечают требованиям кодекса (ст. 427 ГК РФ). Гражданско-правовой договор представляет собой наиболее распространенный вид юридических факторов. В качестве основания возникновения широкого спектра гражданских прав и обязанностей (правоотношений) договор закреплен в особом подразделе раздела III гражданского кодекса. В ст. 8 ГК перечень юридических фактов открывают договоры и иные сделки, предусмотренные законом, а так же договоры, хотя и непредусмотренные законом, но не противоречащие ему, Согласно ст.154 ГК для заключения договора необходимо выражение

согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка), либо трех и более сторон (многосторонняя сделка), а в силу ст. 420 ГК договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Этой же статьей устанавливается, что к договорам применяются правила о двух- и многосторонних сделках, предусмотренных главой 9 (“Сделки”) Кодекса. Так, соглашением обычно двух сторон является договор купли-продажи: по легальному определению данного договора (ст. 454 ГК) одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену). Соглашением большего числа сторон может быть, например, договор простого товарищества (договор о совместной деятельности).

3 Контрольные вопросы

- 4.1 Что включает в себя преамбула?
- 4.2 Какова специфика договора в предпринимательской деятельности?
- 4.3 Какие договоры являются наиболее распространенными среди предпринимателей?
- 4.4 Что относится к специфическим условиям договора?
- 4.5 В чем необходимость сохранения коммерческой тайны в бизнесе (ст.139 ГК РФ)?

4 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию договор.
- 5.3 Охарактеризовать договор купли-продажи.
- 5.4 Дать подробную характеристику поставки, аренды и займа.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 5 Организация финансирования предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Знать содержание лизинга.
- 1.2 Ознакомиться с понятиями «финансы предприятия» и «банковский кредит».
- 1.3 Ознакомиться с оформлением документов для получения кредита в банке.
- 1.4 Рассмотреть систему кредитования в РФ.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 3 Финансирования предпринимательской деятельности

Тема 3.1 Организация финансирования предпринимательской деятельности

3 Краткие теоретические сведения

Финансирование предпринимательской деятельности — это совокупность форм и методов, принципов и условий финансового обеспечения простого и расширенного воспроизводства. Под финансированием понимается процесс образования капитала фирмы во всех его формах. Понятие «*финансирование*» тесно связано с понятием «*инвестирование*»: если **финансирование** — это формирование денежных средств, то **инвестирование** — это их использование. Оба понятия взаимосвязаны, но первое предшествует второму. Фирме невозможно планировать какие-либо инвестиции, не имея источников финансирования. Вместе с тем образование финансовых средств фирмы происходит, как правило, с учетом плана их использования.

При выборе источников финансирования необходимо решить следующие задачи:

1. определить потребность в капитале
2. определить оптимальную структуру капитала
3. обеспечить постоянную платежеспособность предприятия, а, следовательно, его финансовую устойчивость
4. снизить расходы на финансирование хозяйственной деятельности
5. максимизировать прибыльность использования собственных и заемных финансовых средств

Основные формы внутреннего финансирования — это:

1. В составе внутренних источников основное место принадлежит прибыли, остающейся в распоряжении фирмы, которая распределяется на цели накопления и потребления. Прибыль используется на развитие производства, прибыль, направляемая на потребление, используется для решения социальных задач.
2. Источником финансирования являются доходы, получаемые от внереализационных операций за вычетом расходов на их осуществление.

3. Важную роль в составе внутренних источников играют также амортизационные отчисления, которые представляют собой денежное выражение стоимости износа основных средств и нематериальных активов.

4. Источником финансирования являются льготы по налогу на прибыль, которые могут получать организации в соответствии с действующим законодательством.

4 Контрольные вопросы

4.1 Что относят к принципам банковского кредитования?

4.2 Какие характерные черты имеют финансовые отношения?

4.3 Что такое субсидия и субвенция?

4.4 Какие существуют виды лизинга? Охарактеризуйте их.

5 Задания

5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.

5.2 Дать подробную характеристику лизинга как эффективной формы ПД.

5.3 Дать определение понятиям п.1.2.

5.4 Описать, что нужно сделать, чтобы получить в сбербанке России кредит на развитие бизнеса.

5.5 Охарактеризовать понятие залог имущества клиента.

6 Структура отчета

6.1 Номер и наименование практической работы;

6.2 Цель раздела;

6.3 Контрольные вопросы;

6.4 Задание;

6.5 Выполнение работы.

Тема 6 Финансово-экономическая деятельность малого предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Описать основы учета, анализа и налогообложения.

1.2 Ознакомиться с понятием «бухгалтерский учет» и применением его на всех этапах создания и развития промышленного предприятия.

1.3 Ознакомиться с внеоборотными и оборотными активами.

1.4 Ознакомиться с источниками формирования собственных средств предприятия.

1.5 Рассмотреть виды прибыли организации.

1.6 Знать коэффициенты ликвидности.

1.7 Знать виды несостоятельности.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 3 Финансирование предпринимательской деятельности

Тема 3.2 Финансово-экономическая деятельность малого предприятия

3 Краткие теоретические сведения

Малым предпринимательством (малым бизнесом) признается деятельность, осуществляемая определенными субъектами рыночной экономики, имеющими установленные законом признаки, конституирующие сущность этого понятия. Как показывает мировая и отечественная практика. Основным критерием, на основе которого предприятия различных организационно-правовых форм относятся к субъектам малого предпринимательства, является средняя численность работников, занятых за отчетный период на предприятии. В ряде научных работ под малым предпринимательством понимается деятельность, осуществляемая относительно небольшой группой лиц, или предприятия, управляемые одним собственником. Наряду со средней численностью персонала критериями отнесения к малому предпринимательству выступают объем оборота (прибыли, дохода), величина активов, размер уставного капитала и др. По данным Всемирного банка, общее число показателей, по которым предприятия признаются субъектами малого предпринимательства, превышает 50. Однако наиболее часто применяются вышеназванные. Малые предприятия - это не организационно-правовая форма, термин «малое» характеризует лишь размер предприятия, а критериями отнесения предприятия к малым являются численность работающих и доля государственной, муниципальной собственности общественных объединений в уставном капитале этих предприятий, которая должна составлять не более 25%. Численность работающих на МП определяется по среднесписочной численности основного производственного персонала и сотрудников, работающих по договорам и совместительству. Они могут создаваться во всех сферах хозяйственной деятельности на основе любых форм собственности.

Организационно-правовая форма малого предприятия устанавливается в соответствии с законом «О предприятиях и предпринимательской деятельности». Они могут существовать в виде индивидуальных (семейных) частных предприятий, товариществ, акционерных обществ, государственных (муниципальных) предприятий.

4 Контрольные вопросы

4.1 Что такое учетные регистры?

- 4.2 Что относят к краткосрочным и долгосрочным обязательствам?
- 4.3 Что такое платежеспособность, и какими обстоятельствами она обусловлена?
- 4.4 Какие существуют признаки «хорошего» баланса?
- 4.5 Каковы задачи финансового оздоровления?
- 4.6 Что понимают под налогом и сбором?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Охарактеризовать систему налогообложения и описать виды налогов.
- 5.3 Дать определение понятию п.1.2.
- 5.4 Охарактеризовать внеоборотные и оборотные активы и что к ним относят.
- 5.5 Что относится к источникам формирования собственных средств предприятия.
- 5.6 Охарактеризовать виды прибыли организации.
- 5.7 Описать коэффициенты абсолютной, быстрой и текущей ликвидности.
- 5.8 Охарактеризовать виды несостоятельности.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 7 Коммерческие связи между партнерами. Франчайзинг (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Ознакомиться с понятием «партнерские связи».
- 1.2 Ознакомиться с особенностями производственного, финансового и товарообменного сотрудничества в предпринимательской сфере.
- 1.3 Знать виды франчайзинга.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 4 Взаимоотношения предпринимателей с партнерами

Тема 4.1 Коммерческие связи между партнерами. Франчайзинг

3 Краткие теоретические сведения

Франчайзинг представляет собой соглашение, согласно которому одна из сторон, называемая франчайзером, передает другой стороне, называемой франчайзи, право практиковать определенный бизнес согласно формату франчайзера и за установленную плату. Франчайзинг предоставляет возможность "копирования" успешного бизнеса фирмы, обладающей богатым опытом и хорошей репутацией. Согласно определению Международной ассоциации франчайзинга, "франчайзинг - это система перманентных отношений, устанавливаемых между франчайзером и франчайзи, в результате которых знания, имидж, успех, методы производства и маркетинг передаются франчайзи в обмен на взаимное удовлетворение интересов".

Слово franchise (франц.) - "привилегии (концессии) при продаже товаров". Первоначально привилегии предоставлялись по закону (государством) и они были связаны с монополией государства на определенные виды деятельности. Однако, начиная с 1840 года, слово "франчайзинг" стало использоваться и в сегодняшнем его значении (привилегии, предоставляемые частными фирмами). Франчайзинг, как концепция и бизнес практика, получил развитие в США, в то время как в Европе большее распространение получило понятие "концессия". В XX веке, после того как он утвердился за океаном в качестве успешной техники предпринимательства, франчайзинг вновь возвращается в Европу.

Особенность франчайзинга заключается в том, что каждый покупатель франшизы обязуется выполнять различные условия и требования продавца (франчайзера), касающиеся производства и продажи товаров, а также предоставление потребителям сопутствующих услуг. Таким образом, на мировом рынке возникают группы предприятий, объединенные в единую систему под патронажем крупной международной корпорации. Своим партнерам по контракту франчайзер дает рекомендации по размещению предприятий, подбирает оборудование, помогает в обучении персонала, консультирует по вопросам управления, а также может оказывать финансовую помощь.

Все это облегчает стандартизацию и унификацию продукции и услуг предприятий, входящих в систему данного франчайзинга, обеспечивает единство проводимых маркетинговых мероприятий, стиля и оформления, качества продаваемых товаров и услуг, централизацию закупок с соответствующей экономией (и дополнительной выгодой для франчайзера).

Как правило, за все услуги каждый покупатель франшизы уплачивает вступительный взнос, отчисляет определенный процент с оборота (от 3 до 12%) и обязуется закупать оборудование, сырье или товары у франчайзера.

Преимущества такой формы лицензирования для продавца франшизы очевидны. Он обеспечивает присутствие своей торговой марки на рынках зарубежных стран, используя

местные фирмы и их ресурсы, что существенно расширяет возможности сбыта и приносит дополнительные доходы. Преимущества же покупателя франшизы состоят в том, что он выходит на свой рынок с качественными товарами и услугами под известной торговой маркой, имея покровительство крупной корпорации и пользуясь ее отлаженными технологиями, а также в необходимых случаях финансовой помощью.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Что такое факторинг, и какие составляющие он включает в себя?
- 4.2 Какие документы необходимы для оформления операций факторинга?
- 4.3 Что такое франчайзинг и франшиза?
- 4.4 Какие основные сферы сотрудничества существуют на условиях франшизы?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию «партнерские связи».
- 5.3 Охарактеризовать п.1.2.
- 5.4 Охарактеризовать виды франчайзинга.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5Выполнение работы.

Тема 8 Венчурный бизнес (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Знать понятие «венчурный бизнес».
- 1.2 Знать истоки возникновения венчурного бизнеса.
- 1.3 Ознакомиться с формами венчурного бизнеса.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 4 Взаимоотношения предпринимателя с партнерами

Тема 4.3 Венчурный бизнес

3 Краткие теоретические сведения

Венчурный бизнес (или венчурное финансирование) – это форма прямого инвестирования в малые и средние предприятия, основной деятельностью которых является проведение опытно-конструкторских исследований и разработка новых наукоемких идей,

применимых на практике. То есть, иными словами, это фирмы или компании, занимающиеся реализацией рискованных бизнес-проектов.

Целью венчурного финансирования является получение инвестором прибыли в результате вложения средств в перспективные, но рискованные проекты и бизнес.

По видам инвестирования различают внутренний и внешний венчурный бизнес.

Развитие первого вида осуществляется за счет ресурсов самих реализаторов идеи. Финансирование внешнего венчура происходит способом привлечения средств от различных источников: инвестиционных, страховых, благотворительных, пенсионных фондов, ресурсов государства, частных инвесторов.

Рискованные вложения могут осуществляться в нескольких формах:

- в обмен на передачу в собственность инвестору части акций предприятия;
- в форме среднесрочного займа, со сроками погашения от 3 до 7 лет;
- в виде сочетания двух вышеназванных форм инвестирования.

Объектами инвестирования являются несколько типов предприятий:

Система мотивации персонала

- фирмы-start-up (приблизительный перевод «начало пути») – абсолютно новые компании, которые только формируются и не имеют опыта работы в условиях рынка;
- фирмы-новички – те предприятия, которые зародились самостоятельно, уже имеют готовые наработки, но не имеют средств для дальнейшего развития;
- фирмы-экспансеры (от слова экспансия – расширение) – это компании, которые уже полностью освоили свою рыночную нишу и готовы расширить свое влияние на другие, но на освоение «новых территорий» у них денег нет;
- бизнес-идеи – просто рискованный проект безо всякой материальной базы, который для получения от него реальной прибыли требует финансирования.

4 Контрольные вопросы

4.1 Что такое классическое и инновационное предпринимательство?

4.2 Какие существуют определения инноваций?

4.3 Что такое инкубатор бизнеса, и какие функции он выполняет?

4.4 Что такое венчурное финансирование, и какими характеристиками оно отличается?

5 Задания

5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.

5.2 Дать определение понятию п.1.1.

5.3 Описать истоки возникновения венчурного бизнеса.

5.4 Охарактеризовать организационно-правовые формы инновационного предпринимательства.

6 Структура отчета

6.1 Номер и наименование практической работы;

6.2 Цель раздела;

6.3 Контрольные вопросы;

6.4 Задание;

6.5 Выполнение работы.

Тема 9 Деловая этика. Имидж предпринимателя (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Раскрыть этический кодекс предпринимателя.

1.2 Знать 6 основных заповедей делового этикета.

1.3 Знать поведенческие характеристики людей, сформировавших положительный имидж.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 5 Культура предпринимательской деятельности

Тема 5.1 Деловая этика. Имидж предпринимателя.

3 Краткие теоретические сведения

Общеизвестно, что первое впечатление о любом человеке, в том числе и о потенциальном деловом партнере, складывается из оценки его общей привлекательности: внешний вид, то есть то, во что он одет (вспомните, встречают по одежке), и манера поведения. Если он одет небрежно, то подсознательно его *будут* оценивать как человека, с которым не стоит вести дела. Такой внешний вид никак не соотносится с качествами делового человека, а именно собранностью, ответственностью и надежностью. Правильно подобрать одежду для работы - насущное требование для успешного ведения дел, и деловому человеку без этого умения не обойтись. То, как вы одеты, уже характеризует вас как личность - будь то общение с новым клиентом или презентация в вашей компании. Всегда нужно одеваться соответственно обстоятельствам и собственным профессиональным устремлениям.

В деловом мире предъявляют определенные требования к внешности человека. Правильно подобранный деловой костюм, галстук, ботинки и аксессуары подчеркивают

профессионализм и положительные деловые качества, а иногда и креативность... Ведь в итоге эти усилия связаны с вашей карьерой.

Аккуратность, вкус, подтянутость - таков облик делового человека, неважно, мужчины или женщины.

Деловой мир достаточно консервативен в вопросах стиля и моды. В данном случае мода не является чем-то обязательным для всех. Зная основные требования, принципы и правила составления делового гардероба, можно произвести на делового партнера приятное впечатление и не утратить при этом индивидуальность.

Правилами этикета определено два основных принципа делового дресс-кода:

универсальность - это стиль для работы, который должен быть удобен и функционален;

опрятность и аккуратность (мятая юбка или небрежно завязанный галстук - признак суетливости, поспешности, невнимательности их хозяина к себе или безразличия к окружающим). Английское словосочетание dress-code буквально переводится как «кодекс одежды». Это зашифрованный язык одежды, говорящий о социальном статусе человека, его профессиональной принадлежности, что выражается в форме или цвете одежды. Дресс-код отнюдь не современное изобретение. В истории немало примеров, когда строгие правила и нормы ношения одежды, обуви, украшений были установлены письменно. Например, в 1700 году царь Петр I подписал указ, согласно которому на новогодние праздники следовало появляться только в «венгерском и польском платье», через год петровским дресс-кодом предполагалось носить «немецкое платье». А вот термин «корпоративная культура» имеет немецкое происхождение и был впервые введен Хельмутом Мольтке в XIX веке.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Что такое деловой этикет?
- 4.2 Какие правила и требования делового этикета существуют?
- 4.3 В чем сущность и цель делового этикета?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Охарактеризовать типы руководителей.
- 5.3 Описать п.1.2.
- 5.4 Охарактеризовать п.1.3.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;

6.4 Задание;

6.5 Выполнение работы.

Тема 10 Корпоративная культура и этикет предпринимателя (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Ознакомиться с понятием «корпоративная культура».

1.2 Знать типы корпоративной культуры.

1.3 Ознакомиться с профессиональными моральными нормами.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 5 Культура предпринимательской деятельности

Тема 5.2 Корпоративная культура и этикет предпринимателя

3 Краткие теоретические сведения

Этика бизнеса издавна являлась объектом изучения. Еще Аристотель приравнивал прибыль к ростовщичеству, а бизнес трактовался как одна из сфер человеческой деятельности. Во все времена особое внимание уделялось ключевому элементу предпринимательства — предпринимателю, тем этическим устоям, на которых он базирует свое дело.

Этика бизнеса — деловая этика, базирующаяся на честности, открытости, верности данному слову, способности эффективно функционировать на рынке в соответствии с действующим законодательством, установленными правилами и традициями.

В бизнесе обычно выделяют три составные части: бизнесмен, условия бизнеса, этика бизнеса. Несомненно, главная фигура современного бизнеса — бизнесмен, постоянно готовый идти на риск, с неумной энергией, настойчивостью, умением преодолевать трудности, любые преграды на пути к намеченной цели, с его свободой в принятии управленческих решений и нестандартностью мышления. Этика бизнеса позволяет наращивать прибыль. В частности, она помогает сохранить преданность клиентов. По подсчетам специалистов, удержать старых партнеров в пять раз дешевле, чем завоевать благосклонность новых. Поэтому вся фирма ориентируется на потребителя. В этих целях до инвестиций в основной капитал приходится затрачивать немало денег, времени и сил на формирование этики и культуры фирмы, соответствующую подготовку ее работников.

Деловой мир, как известно, тесен. У каждого бизнесмена есть много друзей, знакомых — они могут быть потенциальными клиентами. Здесь все определяется честностью, вежливостью. Если ты не прав и извинился, признав свою ошибку, это сослужит хорошую

службу, покажет клиенту, что с тобой можно иметь дело. В бизнесе установлено правило: постоянно заботиться о своих клиентах и сотрудниках, а рынок позаботится о тебе.

Бизнес существует в сложном этическом мире, где главное — избегать неэтичных шагов во взаимоотношениях. Гуманный менеджмент эффективнее агрессивного. Стратегических целей компании легче достигать, ориентируясь на этические принципы.

Управленческая этика — совокупность правил и форм делового общения с людьми, позволяющая выразить им уважение, способствующая установлению между руководителем и подчиненными атмосферы взаимопонимания, доброго отношения друг к другу.

Предприниматель, руководитель — это прежде всего лидер, способный влиять на людей и коллектив, побуждать их эффективно работать для достижения поставленных целей. Успех любого лидера зависит от его личных качеств и стиля деятельности, иначе говоря, от его манеры поведения по отношению к подчиненным, способности оказывать на них воздействие.

Если руководитель не сможет эффективно взаимодействовать с людьми и учитывать все обстоятельства, то он будет не в состоянии исполнять свою работу. Менеджер имеет власть над подчиненными, потому что решает такие важные вопросы, как уровень оплаты труда, характер выполняемой работы, степень загруженности работника, его продвижение по службе и т. д. Но абсолютной власти не существует, как не бывает и универсальных способов влияния на людей в любых условиях. Руководитель должен быть не только компетентным в делах фирмы, но и постоянно чувствовать настроение людей, стараться не злоупотреблять своей властью, чтобы не вызвать негативную реакцию у подчиненных.

Важным фактором влияния руководителя является его способность чувствовать главное в делах фирмы. Он должен держать под своим контролем весь бизнес предприятия, но прежде всего то, что имеет решающее значение для выполнения подчиненными своих обязанностей, создает ситуацию зависимости каждого сотрудника от результатов общего дела.

Влияние руководителя увеличивается прямо пропорционально тому, насколько полно выполняет он данные обещания, удовлетворяет потребности потребителей клиентов, способен предвидеть возникновение негативных тенденций и эффективно противодействовать им.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Какие существуют «10 заповедей хорошего бизнеса»?
- 4.2 Охарактеризовать три ключевых элемента Эдгара Шейна?
- 4.3 Какие проблемы стоят на пути формирования деловой этики предпринимателя?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию «корпоративная культура».
- 5.3 Охарактеризовать типы корпоративной культуры.
- 5.4 Охарактеризовать профессиональные моральные нормы.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 11 Организация деловых контактов (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Знать этикет предпринимателя.
- 1.2 Рассмотреть правила Дейла Карнеги.
- 1.3 Ознакомиться с понятием «культура телефонных переговоров».

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 5 Культура предпринимательской деятельности

Тема 5.2 Организация деловых контактов

3 Краткие теоретические сведения

От отношений на работе зависит многое – здоровье и настроение работников, производительность труда и успех компании в целом. Но, для того, чтобы отношения с партнерами, коллег между собой и с руководством шли на пользу общему делу, стоит прислушаться к правилам этикета.

Излишняя доступность руководителя не способствует созданию нормальной деловой обстановки, ведет к панибратству. Руководителю и его секретарю надо ограничить число лиц, имеющих право входить в кабинет без уведомления. Надо создать порядок, при котором входить в кабинет нельзя, если там уже кто-то находится (особенно строго нужно соблюдать эти правила в часы приема).

Желательно, чтобы все посетители, которым необходим прямой контакт с руководителем, имели четко фиксированное время визита и были уверены в его

осуществимости. В то же время надо помнить, что недоступность руководителя для общения с подчиненными и посетителями ведет к потере информации.

Правила этикета приписывают руководителю умение выслушивать людей, не перебивая, не прерывая, не отвлекаясь на другие дела и других людей. Руководитель, принимающий гостя или просто ведущий беседу с сотрудником, должен оказывать знаки внимания. Похвала, восхищение, интерес, благодарность — все это не только проявление воспитанности и знание этикетных норм, но и показатель уважительного отношения к собеседнику.

Чтобы научиться эффективному деловому общению, руководителю необходимо обратить внимание на риторику (искусство говорить), дикцию (произношение), интонацию (тон речи). Вот несколько важных общих принципов делового общения:

- избегайте жаргонных слов и оскорбительных выражений
- умейте слушать других и показывать, что вам это интересно
- правильно произносите имена и фамилии,
- все служебные тайны, как профессиональные, так и личные, храните при себе
- будьте осторожны с конфиденциальной информацией, которую могут случайно услышать сослуживцы или посетители во время встреч либо телефонных разговоров
- говорите кратко и по существу
- реже используйте местоимение «я», а говорите, опираясь на факты, не увлекаясь деталями, но помните, что, удачно упомянув о детали, вы укрепите вашу позицию
- ищите выход из сложившейся конфронтации.

Предприниматель (бизнесмен) часто вступает в кратковременные контакты с людьми, посетителями. При пяти-семи-минутном общении содержательная информация составляет около четверти полученной информации.

Язык жестов и условностей — своеобразная книга. Бизнесмену нужно учиться ее читать и помнить о том, что он сам является объектом пристального внимания.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Какие нормы включают правила деловой переписки?
- 4.2 Что такое прием?
- 4.3 Какие подарки дарят и не дарят на деловых встречах?
- 4.4 Что включает в себя этикет предпринимателя?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию п.1.3.
- 5.3 Перечислить правила Дейла Карнеги.

5.4 Охарактеризовать деловую беседу.

6 Структура отчета

6.1 Номер и наименование практической работы;

6.2 Цель раздела;

6.3 Контрольные вопросы;

6.4 Задание;

6.5 Выполнение работы.

Тема 12 Культура речи и внешний облик делового человека (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

1.1 Ознакомиться с видами тестов.

1.2 Знать манеры поведения.

1.3 Раскрыть показатели культуры речи.

1.4 Знать деловой стиль делового человека.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 5 Культура предпринимательской деятельности

Тема 5.5 Культура речи и внешний облик делового человека

3 Краткие теоретические сведения

Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Деловой разговор -- это понимаемый в самом широком смысле устный речевой контакт между людьми, связанными интересами дела, которые имеют необходимые полномочия для установления деловых отношений и решения деловых проблем.

Ежедневно ведя деловые разговоры, друг с другом, а также со своими клиентами, такие люди проявляют порой вопиющую речевую безграмотность, что существенно снижает их деловую активность и не позволяет в полной мере реализовать свой потенциал. В то же время деловой разговор как научное понятие в современной лингвистике отсутствует. Отсюда и полная не разработанность устной деловой речи в сфере предпринимательской деятельности.

Деловой разговор -- это в первую очередь устная деловая речь, которая имеет существенные различия с ее письменной формой. Прежде всего, деловой разговор представляет собой непосредственное общение, которое предполагает конкретного собеседника (или собеседников), что дает возможность непосредственно воздействовать на него (или на них). Наличие собеседника позволяет использовать мимику, жесты, интонацию и

другую технику общения, что существенно отличает устную деловую речь от ее письменной формы.

Непосредственное общение исключает возможность предварительного обдумывания, а потому деловой разговор полон непринужденных форм общения, а также некоторых грамматических и стилистических особенностей. Так, для этой разновидности деловой речи характерен определенный отход от обычных морфологических норм общелитературного языка, которые в деловом общении нередко рассматриваются как излишество, не позволяющее точно и кратко передать смысл высказывания.

Уже стало нормой употребление в деловой речи единственного числа в значении множественного тех существительных, которые имеют собирательное значение, например: "Эти агрегаты состоят из генератора постоянного тока, соединенного эластичной муфтой с двигателем внутреннего сгорания". Или: "На этом стенде представлены три токарных станка с резцом принципиально нового образца". Прежде всего, деловых людей, с которыми хотят взаимодействовать окружающие, отличают от остальных такие черты характера как аккуратность, организованность, целеустремленность и умение ценить свое и чужое время. Причем проявление внутреннего стержня, всегда отражается в одежде. Опрятность и аккуратность – именно такой внешний вид делового человека является залогом хорошего впечатления. В то же время неопрятная, мятая, а то и вовсе грязная одежда сразу ассоциируется с забывчивостью, лишней суетой и ненадежностью. Чтобы не стать объектом из второй категории, стоит запомнить, какие виды делового стиля существуют на сегодняшний день.

Вне зависимости от половой принадлежности нюансы, которые касаются деловой одежды, едины для всех. Каждая компания или фирма диктует свои правила дресс-кода в рабочее время. Однако в природе существует всего два типа:

1. Консервативный дресс-код. Этот стиль характеризуется единством правил для всех сотрудников компании и не приемлет исключений. Костюмы, блузки, носки и даже пуговицы должны строго соответствовать допустимым цветам. Этот стиль обязателен для тех, кто проводит переговоры вне офиса, а расцветка в большинстве случаев является корпоративной.

2. Контактный дресс-код. Такой стиль больше подходит для встреч с коллегами в нерабочее время. Например, на торжественных вечерах и прочих не формальных мероприятиях. Главный принцип – соблюдение рамок приличия и элегантности. Строгие костюмы и рубашки можно заменить на свободные брюки с блузками без пиджака. Женщинам можно сделать более яркий макияж и добавить к своему образу различные аксессуары.

В деловой среде стоит придерживаться правил консервативного дресс-кода. Для представителей разных полов требования естественно будут разными.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Что такое культурная речь?
- 4.2 Что рекомендуют специалисты для культурной речи?
- 4.3 В чем состоит основной вид мужской деловой одежды, и какие аксессуары к ней?
- 4.4 В чем состоит основной вид деловой одежды женщины и аксессуары к ней?
- 4.5 Что такое поза? Опишите виды «читаемых» поз.

5 Задание

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Описать виды жестов.
- 5.3 Описать манеры поведения.
- 5.4 Охарактеризовать деловой стиль.
- 5.5 Объяснить сущность рукопожатия, мимики, улыбки, взгляда и тона.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 13 Моральные аспекты предпринимательства (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Изложить моральные аспекты предпринимательства.
- 1.2 Знать сравнение 10 заповедей с современным бизнесом.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать

при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 5 Культура предпринимательской деятельности

Тема 5.7 Моральные аспекты предпринимательства

3 Краткие теоретические сведения

Мораль (нравственность) (от лат. *moralis* - касающийся нравов) - совокупность норм, установок и предписаний, которыми руководствуются люди в своем реальном поведении в

различных жизненных сферах, включая и трудовую деятельность. Специфика морали как регулятора социальных отношений заключается в том, что она действует изнутри. Моральное регулирование носит, как говорят психологи, оценочно-императивный характер, т. е. в оценке поступков людей содержится их одобрение либо порицание. Общие нормы морали получают выражение в зафиксированных представлениях (заповедях, принципах, кодексах) о том, как следует поступать и чего нельзя делать. Когда говорят о морали, то имеют в виду суждения о правильном и неправильном, о хорошем и плохом, о добре и зле, о справедливости и несправедливости. Сила моральных требований, всегда безусловных по форме и строгих по содержанию, в том, что человек должен обращать их к себе и только через опыт собственной жизни предъявлять другим. Наверное, не зря одна из древнейших заповедей, получившая наименование «золотое правило нравственности», гласит: относись к другому так, как ты хочешь, чтобы относились к тебе. Перед глобальными опасностями, угрожающими самому существованию человечества, ответственное отношение к морали, признание приоритета человеческих ценностей является выбором, не имеющим разумной альтернативы. Этика - совокупность универсальных и специфических нравственных требований и правил поведения индивида, реализуемых в общественной жизни. Традиционная трактовка этики носит индивидуальный характер. Наши представления о нравственности и моральных ценностях, о том, что достойно похвалы и что заслуживает осуждения, сложились, главным образом, на основе восприятия человека как существа нравственного. Мы знаем, что значит назвать человека нравственным.

В глоссарии Европейского фонда управления качеством (EFQM) этика организации определена как нравственные устои, взятые на вооружение и соблюдаемые всеми работниками данной организации. Базируясь на общечеловеческих ценностях, этические нормы деловых отношений выступают одним из главных критериев оценки профессионализма как отдельного сотрудника, так и организации в целом. Мораль и этика составляют основу деловой культуры организации (называемой также организационной или корпоративной культурой), под которой понимаются принятые руководством организации и поддерживаемые персоналом духовные ценности. И хотя многие считают, что деловая культура касается только внутренней жизни коллектива, фактически она формирует и внешнюю жизнь организации (внешние отношения). Деловая культура организации проявляется в поведении сотрудников, в их восприятии себя, организации в целом и окружающей среды. Центральное место в организационной культуре занимают базисные ценности, т. е. официально принятый в организации набор наиболее значимых и неизменных принципов, на которых основывается поведение сотрудников. Совершенно очевидно, что базисные ценности - это, прежде всего, ценности этического

характера. Их следует отличать от ценностей конкретной личности (например, религиозные убеждения, политические взгляды) или общечеловеческих ценностей (например, свобода, терпимость). В организациях формирование базисных ценностей проходит долгий путь трансформации, в результате чего они, как правило, становятся их потребностями или обязательствами перед обществом. В этом смысле базисные ценности носят прагматичный, рациональный характер, и их выбор определяется спецификой каждой организации. Принятие многих управленческих решений связано с морально-этическими дилеммами, к числу которых можно отнести:

- выбор между краткосрочной выгодой и долгосрочным результатом;
- соотношение целей и средств их достижения;
- соотношение материальных и духовных ценностей;
- соотношение личных и общественных интересов.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 На что опираются моральные нормы?
- 4.2 Что такое благородство?
- 4.3 Что такое мораль?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Объяснить сущность таких категорий морали, как долг, совесть, честь и достоинство.
- 5.3 Записать 10 заповедей в применении с современным бизнесом.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 14 Планирование в малом бизнесе. Бизнес-план (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Узнать о существующей системе планирования в малом бизнесе.
- 1.2 Перечислить основные принципы бизнес-планирования.
- 1.3 Рассмотреть структуру бизнес-плана.

1.4 Разработать основные положения бизнес-плана.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 6 Бизнес-план предпринимательской деятельности

Тема 6.1 Планирование в малом бизнесе. Бизнес-план

3 Краткие теоретические сведения

Бизнес-план разрабатывается в целях эффективного управления и планирования бизнеса, является одним из основных инструментов управления предприятием.

Бизнес-план - документ, вырабатываемый новой или действующей фирмой, в котором систематизируются основные аспекты намеченного коммерческого мероприятия.

Предприятие может иметь одновременно несколько бизнес-планов, в которых степень детализации обоснований может быть различной. В малом предпринимательстве бизнес-план и план предприятия могут совпадать и по объему и по содержанию.

Обычно бизнес-план составляется, когда:

создается новое предприятие;

реконструируется, расширяется действующее предприятие;

осуществляется переход на производство новой продукции или оказание новых услуг;

необходимо финансовое оздоровление предприятия.

Бизнес-план - это краткое, точное, доступное и понятное описание предполагаемого или действующего бизнеса. Он описывает процесс функционирования фирмы, показывает, каким образом будут достигаться цели. Бизнес-план является постоянным документом: он систематически обновляется, в него вносятся изменения, связанными как с переменами, происходящими внутри фирмы, так и с изменениями на рынке, в экономике в целом.

Бизнес-план разрабатывается для внешних и внутренних целей. Внешние цели: обоснование необходимости привлечения дополнительных инвестиций, демонстрация имеющихся у организации возможностей и привлечение со стороны инвесторов или банка. Внутренние цели разработки бизнес-плана: выявление уровня профессиональных знаний управления персонала, понимание рыночной среды, реальное положения дел.

Цели бизнес-плана:

1. разработка проекта открытия нового дела и получение на выполнение проекта необходимых производственных ресурсов, в первую очередь денежных средств;
2. разработка новой стратегии или тактики развития предприятия на долгосрочный период (3-5 лет);
3. разработка инновационных проектов;
4. обоснование и реализация инвестиционных проектов;

5. проведение реорганизации, санации, финансового оздоровления.

Бизнес-планирование текущей деятельности и создание нового предприятия является наиболее комплексным и объемным.

Бизнес-план - это средство управления предприятием, освещает и предписывает последовательность решения следующих задач:

1. Формируются долговременные и краткосрочные цели предприятия, конкретные направления деятельности, стратегии и тактики их достижения.
2. Обосновывается экономическая целесообразность направлений развития фирмы.
3. Выбирается состав, и определяются показатели товаров и услуг, которые будут предлагаться потребителям.
4. Определяется состав маркетинговых мероприятий предприятия по изучению рынка, рекламе, стимулированию продаж, каналов сбыта.
5. Оцениваются технические, технологические возможности, соответствие кадров предприятия и условий для мотивации их труда требованиям по достижению поставленных целей.
6. Оценивается материальное и финансовое положение предприятия.
7. Определяются источники финансирования реализации выбранной стратегии.
8. Рассчитываются ожидаемые финансовые результаты деятельности.
9. Предусматриваются трудности и «подводные камни», которые могут помешать выполнению бизнес-плана.

Любой бизнес-план должен давать убедительные ответы для самого предпринимателя и его возможных партнеров, по крайней мере, на пять основных вопросов.

Предприятие может иметь одновременно несколько бизнес-планов, в которых степень детализации обоснований может быть различной. В малом предпринимательстве бизнес-план и план предприятия могут совпадать и по объему и по содержанию.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Что такое бизнес-план?
- 4.2 Что относится к главным компонентам процесса бизнес-планирования?
- 4.3 Какие разделы включает в себя структура бизнес-плана?
- 4.4 В чем состоит описание базового предприятия?
- 4.5 Для каких задач предназначен бизнес-план?
- 4.6 Что включает в себя информация, представляемая в финансовом плане?
- 4.7 По каким бокам подбирается информация? Охарактеризуйте их.

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Составить схему потребностей предпринимателя.
- 5.3 Какие вопросы могут возникнуть у предпринимателя для понятия содержания предпринимательской идеи?
- 5.4 Дать характеристики резюме, описания продукта, плана производства и организационного плана.
- 5.5 Охарактеризовать ошибки, возникающие в ходе бизнес-планирования

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Тема 15 Финансовое планирование в предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

1 Цель раздела

- 1.1 Знать понятие «финансовый план».
- 1.2 Ознакомиться с видами рисков.
- 1.3 Знать приемы снижения рисков.

2 Разделы, темы рабочей программы, которые необходимо знать при выполнении и сдаче практической работы

Раздел 6 Бизнес-план предпринимательской деятельности

Тема 6.2 Финансовое планирование в предпринимательской деятельности

3 Краткие теоретические сведения

Финансовый план организации (предприятия) – это документ, отражающий объем поступления и расходования денежных средств, фиксирующий баланс доходов и направлений расходов организации (предприятия), включая платежи в бюджет на планируемый период.

Финансовое планирование охватывает широкий спектр финансовых отношений. Сюда входят следующие отношения:

- между организацией (предприятием) и различными субъектами хозяйствования;
- собственниками организации (предприятия), трудовыми коллективами и отдельными работниками;

- субъектами хозяйствования, входящими в объединение, и самим объединением, а также между субъектами хозяйствования и хозрасчетными подразделениями внутри них;
- организациями (предприятиями), объединениями и государственным бюджетом;
- организациями (предприятиями) и коммерческими банками;
- организациями (предприятиями) и страховыми организациями.

Финансовый план упорядочивает эти отношения, позволяет заранее предвидеть финансовые результаты деятельности организации (предприятия) и так организовать движение финансовых потоков, чтобы они служили достижению целей, предусмотренных стратегическим и тактическим планами.

Основная цель финансового планирования состоит в том, чтобы сбалансировать намечаемые расходы организации (предприятия) с финансовыми возможностями.

Финансовый план организации (предприятия) составляется в виде баланса доходов и расходов, а также расчетных форм для определения статей баланса.

Баланс доходов и расходов состоит из следующих разделов:

- доходы и поступления средств;
- расходы и отчисления средств;
- платежи в бюджет;
- ассигнования из бюджета.

4 Контрольные вопросы

- 4.1 Что такое финансовый риск?
- 4.2 Какие показатели являются критериями эффективности проекта?
- 4.3 Какие существуют финансовые риски?

5 Задания

- 5.1 Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
- 5.2 Дать определение понятию «финансовый план».
- 5.3 Охарактеризовать виды рисков.
- 5.4 Охарактеризовать приемы снижения рисков.

6 Структура отчета

- 6.1 Номер и наименование практической работы;
- 6.2 Цель раздела;
- 6.3 Контрольные вопросы;
- 6.4 Задание;
- 6.5 Выполнение работы.

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
2. Порядок регистрации предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
3. Порядок регистрации общества с ограниченной ответственностью (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
4. Лицензирование предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
5. Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
6. Административная и уголовная ответственность в сфере предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
7. Порядок осуществления проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
8. Определение подведомственности рассмотрения споров в суде. Досудебное урегулирование споров (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
9. Использование наемного труда в предпринимательской деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
10. Экономическая сущность и состав внеоборотных активов предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
11. Состав, структура, оценка и износ основных средств (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
12. Показатели эффективности использования основных производственных фондов (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
13. Оборотные средства предприятия: состав, классификация, управление и оценка (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
14. Издержки производства и реализации продукции (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
15. Себестоимость продукции. Анализ себестоимости продукции (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
16. Прибыль предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
17. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

18. Понятие и виды лизинга. Преимущества, недостатки и эффективность лизинга (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
19. Расчет лизинговых платежей (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
20. Сущность и классификация инвестиций. Принципы инвестиционной деятельности (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
21. Виды и эффективность инвестиций (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
22. Кредит: сущность, назначение, источники, принципы, функции, формы. Кредитная история. Границы и цена кредита (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
23. Аренда: сущность, развитие и принципы, виды, формы и экономический механизм (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
24. Классификация и схемы взимания налогов и сборов в РФ (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
25. Упрощенная система налогообложения. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
26. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Отчетность при применении специального режима налогообложения в виде ЕНВД (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
27. Правовые основы поддержки предпринимательства (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
28. Нематериальные формы государственной поддержки предпринимательства (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
29. Материальные формы поддержки предпринимательства (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
30. Поддержка предпринимательства в Ростовской области
31. Опасность коррупции для предпринимательства. Цели и задачи концепции.
32. Основные направления антикоррупционной политики в сфере предпринимательской деятельности
33. Маркетинговые исследования. Разработка целевого рынка (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
34. Товарная политика предприятия. Ценовая политика предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
35. Система маркетинговых коммуникаций. Стратегическое маркетинговое планирование (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).
36. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности малого предприятия (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)

37. Понятие и преимущества бизнес-планирования (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
38. Техничко-экономическое обоснование проекта. Структура бизнес-плана (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6)
39. Пояснения и рекомендации по составлению бизнес-плана (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6).

Критерии оценки дифференцированного зачета

Отметка «5». Ответ полный, на основе изученных теорий, при этом возможно несущественная ошибка.

Отметка «4». Ответ не полный или допущено не более 3-х несущественных ошибок.

Отметка «3». Работа выполнена не менее чем на половину, допущена одна существенная ошибка и при этом 2-3 несущественные.

Отметка «2». Работа выполнена меньше чем на половину, или содержит несколько существенных ошибок.

Практические задания (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ПК 1.6):

Задача 1. Определить:

- а) оптовую цену на продукцию предприятия;
- б) прибыль предприятия в расчете на 1 изделие

Исходные данные:

розничная цена изделия – 200 руб.;
НДС – 40 руб.;
Наценка посреднической организации – 20 руб.;
Торговая наценка -15% к розничной цене;
Полная себестоимость изделия – 90 рублей

Задача 2. Определить:

- а) оптовую цену на продукцию предприятия;
- б) отпускную цену посредников;
- в) налог на добавленную стоимость;
- г) структуру розничной цены.

Исходные данные:

полная себестоимость изделия- 80 руб.;

норматив рентабельности – 25% к себестоимости;
розничная цена изделия- 200 руб.;

наценка посреднической организации- 10% к розничной цене;
торговая наценка –20% к розничной цене.

Задача 3. Определить:

- а) прибыль предприятия в расчете на одно изделие;
- б) оптовую цену предприятия;
- в) отпускную цену предприятия с НДС;
- г) снабженческо-сбытовую надбавку;
- д) торговую надбавку;
- е) розничную цену изделия;
- ж) структуру розничной цены изделия.

Исходные данные:

коммерческая себестоимость изделия –180 руб;

уровень рентабельности- 25% к себестоимости;
акциз –15 руб. на единицу изделия ;

НДС – 10% от оптовой цены предприятия без НДС; снабженческо-сбытовая надбавка посреднической организации-20% от покупной цены; торговая надбавка- 10% от продажной цены посреднической организации.

Задача 4. Определить:

- а) прибыль предприятия в расчете на одно изделие;
- б) оптовую цену предприятия;
- в) отпускную цену предприятия с НДС;
- г) снабженческо-сбытовую надбавку;
- д) торговую надбавку;
- е) структуру розничной цены изделия.

Исходные данные:

коммерческая себестоимость изделия –68 руб;
уровень рентабельности- 25% к себестоимости; НДС – 20% от оптовой цены предприятия без НДС;

снабженческо-сбытовая надбавка посреднической организации-25% от покупной цены; розничная цена – 186 руб.

Задача 5.

Имеются следующие данные о себестоимости и реализации продукции:

Вид изделия	Реализовано, млн.т	Объем реализованной продукции по полной себестоимости, млн.руб.	Рентабельность затрат, %
Макаронные изделия	1,05	4000	10,7

Определить:

- а) выручку от реализации;
- б) оптовую цену единицы продукции;

- в) себестоимость единицы продукции;
- г) прибыль от реализации на единицу продукции и в целом.

Задача 7.

Рассчитайте структуру розничной цены продукции исходя из следующих данных:

- себестоимость – 50 руб;
- рентабельность – 25 % к себестоимости;
- акциз – 70% от оптовой цены предприятия;
- наценка посреднической организации - 10 руб;
- НДС – 20% от отпускной цены фирмы;
- торговая наценка- 15 рублей.

Задача 6.

Определить, выгодно ли производителю снизить цену на 100 рублей, если текущая цена товара 2600 рублей, планируемый объем продаж 1 млн шт. Известно, что конкуренты вслед за фирмой также снизят свои цены. Показатель эластичности спроса по цене – 1,6.

Задача 7.

Полные затраты коммерческого предприятия на единицу изделия составили в текущем году 2000 руб. При расчете цены коммерческое предприятие закладывает коэффициент прибыльности (долю прибыли в цене) 25%. В условиях инфляции наблюдается рост затрат на 500 руб.

Рассчитайте:

- а) цену в текущем году;
- б) цену, которая полностью возмещала бы затраты коммерческого предприятия и сохранила бы прибыль (на единицу изделия) в прежнем размере;
- в) цену, которая не только бы возмещала затраты, но и обеспечивала коэффициент прибыльности 25%.

Задача 8.

Вычислите среднюю годовую цену товара, если известно, что цена на 1 января составила 30 рублей за штуку; с 15 марта цена увеличилась на 6%, а с 15 июля – на 15%. Оборот по реализации (товарооборот) составил за год 20 000 руб.; за 1 квартал- 2500, в т.ч. за март –900 рублей; за 2 квартал – 5000; за июль – 1600 рублей.

Задача 9.

Разработать квартальный план снабжения, определить степень его обеспеченности профильным прокатом (в процентах, тоннах, днях работы) и величину заказа, используя приведенные ниже данные. В планируемом квартале по ранее сделанному заказу ожидается поступление проката в количестве 150 тонн. Предусматривается также использование отходов производства в размере 48 тонн.

Задача 10.

Службе снабжения промышленного предприятия необходимо выработать стратегию снабжения относительно комплектующего изделия «А». Его можно закупить у поставщика по цене (с учетом затрат на доставку) – 710 рублей, либо изготовить у себя. Переменные

расходы предприятиями самостоятельном изготовлении единицы комплектующего изделия «А» составят 605 рублей. Постоянные расходы предприятия равны 6900 тыс. рублей.

Используя приведенные данные, следует определить, какова целесообразность производства комплектующего изделия у себя и при каком объеме выпуска. Определить, как скажется на возможном объеме производства снижение расходов у заказчика на 5%.

Задача 11

Предприятие выпускает наукоемкую продукцию, производство которой требует комплектующих изделий. Можно купить эти комплектующие изделия у поставщика по цене 50 тыс. руб. за единицу либо изготовить их у себя. Переменные расходы предприятия составляют 43 тыс. руб. в расчете на единицу комплектующих изделий. Постоянные расходы составляют 64500 тыс. руб. Определите «стратегию снабжения» предприятия комплектующими изделиями: закупать комплектующие изделия у поставщика, специализирующегося на их производстве либо изготавливать их на предприятии?

Задача 12

Предприятие закупает сырье у поставщика. Годовой объем спроса предприятия в сырье составляет 6400 т. При увеличении объема партии заказа поставщик предоставляет покупателям скидки с цены с целью побуждать их делать закупки в больших количествах.

Расходы на размещение и выполнение заказа составляют 100тыс. руб., а затраты на хранение на складе 1т.сырья в год – 8000 руб.

Задача 13

Механическому цеху завода в ноябре запланировано изготовить из горячекатаной шестигранной стали 24120 деталей. Норма расхода стали на 1 деталь - 0,8 кг. Норматив незавершенного производства на конец ноября - 9 % месячной программы выпуска деталей, ожидаемое наличие на начало ноября 1700 деталей. Норма цеховых запасов - 3 дня. Ожидаемые остатки стали на начало ноября принять равным 70% норматива цеховых запасов. Установить лимит отпуска материалов цеху на ноябрь месяц.

Задание 14

Исследование и анализ рынка потребительских товаров как основа развития коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.

Задание 15

Товароснабжение как основа осуществления торгового процесса в розничном торговом предприятии.

Задание 16

Определите коэффициент эффективности и срок окупаемости капитальных вложений на строительство магазина, площадью 280 кв. м, используя следующие данные:

1. Прогноз товарооборота на 1 кв.м торговой площади на планируемый год составляет 25,3 млн руб.
2. Средний уровень валового дохода, оставшегося в распоряжении предприятия, - 17,4%, а издержек и других расходов – 15,3%.
3. Затраты на строительство магазина – 3, 15 млн.руб. на 1кв.м торговой площади.

Задание 17

Определите прибыль от проведения рекламной компании и рассчитайте уровень рентабельности затрат на рекламную деятельность при следующих комбинациях условий:

1. ежедневная прибыль от реализации рекламной компании составила: 5, 7, 9, 15, 20 тыс.руб.;
2. ежедневные затраты на рекламу составили: 0,2; 1,0; 1,5; 3,0; 4,1 тыс.руб.;
3. ежедневная прибыль после начала рекламной компании составила: 6; 6,5; 8,0; 10; 12 тыс.руб.

Задание 18

Определите коэффициент эффективности и срок окупаемости капитальных вложений на строительство магазин, площадью 1280 кв. м, используя следующие данные:

4. Прогноз товарооборота на 1 кв.м торговой площади на планируемый год составляет 20,4 млн руб.

5. Средний уровень валового дохода, оставшегося в распоряжении предприятия, - 17,4%, а издержек и других расходов – 15,3%.

6. Затраты на строительство магазина – 6, 26 млн.руб. на 1кв.м торговой площади.

Задание 19

Определите прибыль от проведения рекламной компании и рассчитайте уровень рентабельности затрат на рекламную деятельность при следующих комбинациях условий:

4. ежедневная прибыль от реализации рекламной компании составила: 7, 9, 15, 20, 25 тыс.руб.;

5. ежедневные затраты на рекламу составили: 0,2; 1,0; 1,5; 3,0; 4,1 тыс.руб.;

6. ежедневная прибыль после начала рекламной компании составила: 8; 8,5; 9,0; 10; 15 тыс.руб.

Задание 20

Имеется 300тыс. свободных денежных средств:

1. рассчитайте и обоснуйте наиболее эффективный вид предпринимательской деятельности;

2. рассчитайте условия. При которых для всех предприятий различных отраслей будут созданы равные условия.

Исходные данные. Срок оборачиваемости капитала при производстве сельскохозяйственной продукции составляет 12 месяцев, при ее переработке – 8 месяцев, а в торговле – 1 месяц. Ставки налога на соответственно 6,6 и 12% в первом варианте; 20,20 и 80% во 2м варианте; сельское хозяйство и переработка нологом на прибыль не облагаются, для торговли ставка налога 80%.

Предельный уровень рентабельности в первом случае отсутствует для всех предприятий, во втором и третьем случаях для сельского хозяйства отсутствует, для переработки на уровне 12 и 40% и для торговли – 20-80%.

7. Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
		2	3	4	5
ОК 2	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Знать государственное регулирование предприниматель	Не умеет Демонстрирует частичные	Демонстрирует частичные умения без	Умеет применять знания на	Демонстрирует высокий уровень

	ской деятельности	умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	практике в базовом объёме	умений
ОК 3	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Знать методики принятия решений	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 4	Уметь составлять договора, устанавливать коммерческие связи	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Знать виды юридической ответственности в предпринимательской деятельности;	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 7	Уметь составлять договора, устанавливать коммерческие связи	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	знать виды юридической ответственности в предпринимательской деятельности;	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 8	Уметь определять задачи профессионального и личностного развития	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Знать принципы саморазвития и самообразования	Не умеет Демонстрирует частичные	Демонстрирует частичные умения без	Умеет применять знания на	Демонстрирует высокий уровень

		умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	практике в базовом объёме	умений
ПК 1.6	Уметь оценивать экономическую эффективность информационной системы	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Знать методы оценки эффективности информационных систем	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

8. Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения, оценочных средств и этапов их формирования

Шифр компе тени и	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства	Этапы формирования компетенции
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Тестирование по теме 8 Устный опрос по темам 5, 7, 8.	1 этап
		Знать государственное регулирование предпринимательской деятельности	Практическое задание по темам 8	2 этап

			Вопросы к диф.зачету № 5-15	3 этап
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Знать методики принятия решений	Тестирование по теме 1-6	1 этап
			Практическое задание по теме 1-8	2 этап
			Вопросы к диф.зачету № 1-20	3 этап
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь составлять договора, устанавливать коммерческие связи знать виды юридической ответственности в предпринимательской деятельности;	Устный опрос по темам 2, 3, 5, 7, 15, 16, 17	1 этап
			Практическое задание по темам 8, 10	2 этап
			Вопросы к диф.зачету № 12-28	3 этап
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды Знать принципы управления коллективом исполнителей	Тестирование по теме 1-9. Устный опрос по темам 1-9.	1 этап
			Практическое задание по темам 1-9	2 этап
			Вопросы к	3 этап

			диф.зачету № 3, 6, 9, 23-45	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь определять задачи профессионального и личностного развития Знать принципы саморазвития и самообразования	Устный опрос по темам 1-17	1 этап
			Практическое задание по темам 3, 6, 8, 10, 13	2 этап
			Вопросы к диф.зачету № 10-20	3 этап
ПК 1.6	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы	Уметь оценивать экономическую эффективность информационной системы Знать методы оценки эффективности информационных систем	Устный опрос по темам 1-17	1 этап
			Практическое задание по темам 1-17	2 этап
			Вопросы к диф.зачету № 1-39	3 этап

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте <http://dic.academic.ru>.

При подготовке обучающихся по теме 1 «Сущность, роль, содержание и задачи коммерческой работы» предусмотрено написание реферата по одной из предложенных тем.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания материала по выбранной теме. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора. Главная задача при его написании – научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц формата А4. При написании работы используются соответствующие источники основной литературы [4, с.6; 5, с. 19].

При оформлении работы обучающийся должен руководствоваться Методическими указаниями по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2017. – 24 с.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Основная литература

1. Гражданский кодекс РФ (части 1 и 2).
2. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (переплет) ISBN 978-5-16-005687-6, 700 экз.
3. Сарченко, В. И. Общие основы и практика малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Сарченко, Г. Ф. Староватов. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – 220 с. - ISBN 978-5-7638-3021-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505751>

10.2 Дополнительная литература

1. Аверина, О.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник / О.И. Аверина, В.В. Давыдова, Н.И. Лушенкова. - М.: КноРус, 2014. - 432 с.
2. Данько, Т.П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т.П. Данько, М.П. Голубев. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

11. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Основы предпринимательства» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Принтер и ксерокс для создания раздаточных материалов.

УЛК-1, ауд.410, 412, 373, 325	Организация коммерческой деятельности	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO- PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG
--	--	---

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям.

12. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формы (укрупненный текст);
- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения: кейс-метод, метод проектов, исследовательский метод, дискуссии в форме круглого стола, конференции, метод мозгового штурма.

Автор: С.В. Романов