

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Основы предпринимательской деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

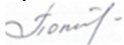
Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия ветеринарии и кинологии</b>		
Учебный план	36.02.02_2023_313.plx 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	<b>Зоотехник</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 5	
аудиторные занятия	68		
самостоятельная работа	38		
часов на контроль	2		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	14 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	48	48	48	48
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	38	38	38	38
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

**Основы предпринимательской деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 505)

составлена на основании учебного плана:

36.02.02 ЗООТЕХНИЯ

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

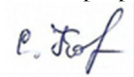
утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от 08.06.2023 протокол № 13

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<b>Цели:</b> формирование у обучающихся нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений организации и ведения предпринимательской деятельности.
1.2	<b>Задачи:</b> - сформировать основные знания об основах организации предпринимательской деятельности; - выработать организационно-управленческие умения ведения предпринимательской деятельности.  В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - анализировать, систематизировать и обобщать информацию; - составлять бизнес-план; - производить экономические расчеты. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности; - формы и виды предпринимательской деятельности; - этапы организации собственного дела.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы зоотехнии
2.1.2	Кормопроизводство
2.1.3	Основы финансовой грамотности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Управление структурным подразделением организации
2.2.2	Технологии первичной переработки продукции животноводства
2.2.3	Оценка и контроль качества продукции животноводства
2.2.4	Основы экономики, менеджмента и маркетинга

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ОК 01:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02:</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06:</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 07:</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>ПК 3.5.:</b> Реализовывать продукцию животноводства

<b>ПК 4.1.: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли</b>
<b>ПК 4.2.: Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями</b>
<b>ПК 4.3.: Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями</b>
<b>ПК 4.4.: Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли</b>
<b>ЛР 14: Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости</b>
<b>ЛР 16: Демонстрирующий навыки противодействия коррупции</b>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности</b>						
1.1	Понятие и содержание предпринимательства /Лек/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 07	Л1.2	+	Урок-видео
1.2	ПЗ-1. Анализ видов предпринимательской деятельности /Пр/	5	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04	Л1.2		
1.3	Развитие предпринимательства в России /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.2		
1.4	Нормативно-правая база предпринимательской деятельности /Лек/	5	2	ОК 02 ОК 06 ОК 07 ОК 09	Л1.2		
1.5	Организационно-правовые формы предпринимательства /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 03 ОК 09	Л1.2		
1.6	Этика и культура предпринимательства /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.2		
1.7	Порядок регистрации и прекращение предпринимательской деятельности /Лек/	5	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	Л1.2		
1.8	Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности /Пр/	5	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.2		
1.9	Налогообложение в предпринимательской деятельности /Лек/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	Л1.2		
1.10	Лизинг. Франчайзинг /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.2		

1.11	Расчет налогов /Пр/	5	4		Л1.2		
1.12	Заполнение платежных документов на уплату налогов /Пр/	5	2	ОК 02 ОК 09	Л1.1 Л1.2		
1.13	Документальное оформление применения специальных налоговых режимов /Пр/	5	2	ОК 02 ОК 09	Л1.2		
1.14	Ответственность в предпринимательской деятельности /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.1 Л1.2		
1.15	Расчет процентов по кредиту банка /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	Л1.1 Л1.2		
1.16	Развитие малого и среднего предпринимательства в Республике Алтай /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.1 Л1.2		
1.17	Подготовка к тестированию /Ср/	5	4	ОК 02	Л1.1 Л1.2		
	<b>Раздел 2. Основы бизнес-планирования</b>						
2.1	Бизнес-планирование. Этапы создания малого бизнеса /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.2	Отбор бизнес-идеи. Определение организационно-правовой формы бизнеса /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ЛР 14 ЛР 16 ПК 3.5. ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	День российского предпринимательства (представление собственной бизнес-идеи)
2.3	Составить таблицу SWOT-анализа бизнес-идеи. /Ср/	5	2	ОК 02	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.4	Бизнес-план, его структура /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.5	Заполнение раздела бизнес-плана "Описание проекта" /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.2. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.6	Заполнение раздела бизнес-плана «Описание вида деятельности и услуг» /Пр/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.7	Заполнение раздела бизнес-плана «Оценка рынка сбыта» /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов

2.8	Заполнение раздела бизнес-плана «План маркетинга» /Пр/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.9	Заполнение раздела бизнес-плана «Организационный план» /Пр/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.10	Заполнение раздела бизнес-плана "План продаж" /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.11	Заполнение раздела бизнес-плана «Финансовый план» /Пр/	5	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.12	Предпринимательский риск /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.13	Заполнение раздела бизнес-плана «Анализ рисков» /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Метод проектов
2.14	Доработка разделов бизнес-плана /Ср/	5	2	ОК 02			
2.15	Заполнение резюме бизнес-плана /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.4.	Л1.2	+	Метод проектов
2.16	Составление презентации бизнес-плана /Ср/	5	6	ОК 02			
2.17	Защита бизнес-планов /Пр/	5	4	ОК 02 ОК 05 ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1	+	Презентация
2.18	Подготовка к тестированию /Ср/	5	4	ОК 02			
	<b>Раздел 3. Контроль</b>						

3.1	Зачет /Зачёт/	5	2				
-----	---------------	---	---	--	--	--	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных опросов, тестирования, выполненной практической работы, схем, таблиц, составленного и представленного бизнес-плана. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в форме итогового тестирования.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

4. Перечень умений и знаний, формируемых дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать, систематизировать и обобщать информацию;
- составлять бизнес-план;
- производить экономические расчеты.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
- формы и виды предпринимательской деятельности;
- этапы организации собственного дела.

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий.

При устном опросе:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент правильно и полно раскрыл все основные заданные вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил не значительные ошибки;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил грубые ошибки;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не дал ни одного ответа на поставленный вопрос.

При выполнении тестовых заданий:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

При выполнении практической работы:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

При составлении схем:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент верно и последовательно составлена схема по заданному вопросу, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил несущественные замечания, использовал основную и дополнительную литературу;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил серьезные замечания, ориентировался в основной и дополнительной литературе;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент составил схему неверно, не использовал основную и дополнительную литературу.

При заполнении таблиц:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания материала по учебной дисциплине, правильно заполнил содержание таблиц, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент показал знания материала учебной дисциплины, при заполнении таблиц допустил незначительные замечания; ориентировался в основной и дополнительной литературе;



- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, при заполнении таблицы допустил существенные замечания; знаком с основной и дополнительной литературой;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если при заполнении таблицы выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не заполнил более 50% таблицы. Не знаком с основной и дополнительной литературой.

При составлении презентации:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент подготовил презентацию, раскрыл идею бизнес-плана, понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации для бизнес-идеи, занимался самообразованием;

- «хорошо», 4 студент подготовил презентацию, раскрыл тему бизнес-плана, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для бизнес-идеи, занимался самообразованием;

- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент не полностью раскрыл идею бизнес-плана, имеются замечания по презентации бизнес-плана;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется в случае, студент не подготовил презентацию бизнес-плана.

При защите бизнес-плана:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания содержания бизнес-идеи; бизнес-план содержит все основные разделы и их описание; представлены верные расчеты, при защите свободно отвечает на дополнительные вопросы;

- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент в основном демонстрирует понимание сущности бизнес-идеи; бизнес-план содержит все основные разделы и их описание; представлены верные расчеты; при защите в основном правильно отвечает на дополнительные вопросы;

- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент недостаточно понимает сущность предоставляемой бизнес-идеи; имеются замечания по содержанию разделов бизнес-плана и их описание; выявлены замечания по представленным расчетам; при защите испытывает затруднения на дополнительные вопросы;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент выявляет поверхностную осведомленность по своей бизнес-идеи; имеются замечания по содержанию разделов бизнес-плана и их описание; произведены неверные расчеты; при защите студент испытывает значительные затруднения, в том числе при ответах на дополнительные вопросы либо отказывается от ответа на них.

## 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тема. Понятие и содержание предпринимательства

Вопросы:

1. Дайте определение "предпринимательство".
2. Каковы основные черты предпринимательства.
3. Перечислите признаки предпринимательства.
4. Назовите основные виды предпринимательской деятельности.
5. Назовите формы предпринимательской деятельности.

Тема. Организационно-правовые формы предпринимательства.

Вопросы:

1. Дайте определение "организационно-правовая форма".
2. Какая организационно-правовая форма считается самой оптимальной для ведения малого бизнеса? Поясните.
3. Какими нормативными документами руководствуются при выборе организационно-правовой формы предпринимательства?

Тема. Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности

Вопросы:

1. Перечислите документы, предоставляемый при регистрации ИП.
2. Перечислите документы, предоставляемые при регистрации общества с ограниченной ответственностью.
3. Способы подачи документов для регистрации бизнеса.

Тема. Налогообложение в предпринимательской деятельности

1. Дайте определение "налог".
2. Перечислите основные элемента налога.
3. Перечислите виды специальных налоговых режимов для предпринимательской деятельности.
4. Что понимается под налоговыми каникулами.
5. Кто вправе применять налоговые каникулы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ:

1. Анализ видов предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности
2. Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности
3. Расчет налогов
4. Документальное оформление применения специальных налоговых режимов
5. Заполнение платежных документов на уплату налогов
6. Расчет процентов по кредиту банка

## 7. Составление бизнес-плана.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

1. Основы предпринимательства.
2. Налогообложение в предпринимательской деятельности.
3. Бизнес-планирование.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

- 1) Составить таблицу SWOT-анализа бизнес-идеи.
- 2) Составить конспект:
  - Развитие предпринимательства в России;
  - Этика и культура предпринимательства;
  - Лизинг. Франчайзинг;
  - Развитие малого и среднего предпринимательства в Республике Алтай.
- 4) Тема. Нормативно-правая база предпринимательской деятельности. Составление схемы:
  - Виды ответственности в предпринимательской деятельности.
- 3) Составить презентацию бизнес-плана.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Студенты разрабатывают собственный бизнес-план в рамках профессиональной деятельности.  
Допускается разрабатывать бизнес-план бизнес-идеи в количестве 2-3 человек.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Развитие предпринимательства в России.
2. Понятие предпринимательства. Виды, формы и субъекты предпринимательской деятельности.
3. Нормативно-правая база предпринимательской деятельности.
4. Организационно-правовые формы предпринимательства.
5. Порядок регистрации предпринимательской деятельности.
6. Порядок прекращения предпринимательской деятельности.
7. Понятие налога и сбора. Налогообложение в предпринимательской деятельности.
8. Виды ответственности в предпринимательской деятельности.
9. Преимущества и недостатки индивидуальной предпринимательской деятельности.
10. Бизнес-идея. Этапы организации собственного дела.
11. Бизнес-план: понятие, цели, задачи и принципы бизнес-планирования.
12. Разделы бизнес-плана, их характеристика.
13. Автоматизация и презентация бизнес-плана.
14. Понятие и сущность риска в предпринимательской деятельности. Виды рисков.
15. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Серпухова Е. П., Сайманова О. Г.	Основы предпринимательства и бизнес-планирования: учебник для СПО	Саратов: Профобразование, 2022	<a href="https://www.iprbookshop.ru/116273.html">https://www.iprbookshop.ru/116273.html</a>
Л1.2	Кисова А. Е., Барсукова К. В.	Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО	Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022	<a href="https://www.iprbookshop.ru/121370.html">https://www.iprbookshop.ru/121370.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кисова А.Е., Шпиганович А.А., Богомолова Е.В.	Бизнес-планирование: учебное пособие для СПО	Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/101613.html">https://www.iprbookshop.ru/101613.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	Moodle
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	КонсультантПлюс
6.3.2.5	Гарант

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация	
	урок-видео	
	метод проектов	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты)
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по подготовке конспекта

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

- Перед написанием конспекта прочтите текст целиком.
- Выделите в нем основные положения, понятия, идей, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте. Наиболее важные моменты можно процитировать.
- Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них.
- В конце сделайте обобщающие выводы, приведите примеры, факты.
- При создании конспекта важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства

Правила написания конспекта:

- Идеи должны отвечать целям работы и быть взаимосвязаны.
- Не нужно переписывать текст дословно. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры, проведите перекомпоновку материала.
- Конспектируя, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
- Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

Выделение текста маркером, фломастером или другой пастой. Основные понятия, определения, формулы заключайте в рамки. Пишите текст разными шрифтами, используйте условные обозначения и сокращения.

Методические рекомендации по составлению схемы

Составление схем – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы применяются для отображения фактического и цифрового материала, что придает ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания исследования. Схемы - это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Выбрать наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
- 3) Ознакомиться с образцами оформления схем, предложенных преподавателем.
- 4) Продумать конструкцию схемы.
- 5) Начертить схему и заполнить необходимым содержанием.
- 6) Проверить структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

Методические рекомендации по составлению таблицы Swot-анализ

С помощью таблицы (матрицы) можно структурировать всю полученную информацию. Она состоит из четырех частей: сильные стороны, слабые стороны, возможности и угрозы. Все выявленные факторы необходимо внести в SWOT матрицу в соответствующие блоки, отсортировав ее по степени важности.

Составить таблицу SWOT-анализа бизнес-идеи.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА**

Содержание бизнес-плана и степень его детализации зависят от размеров создаваемого предприятия и сферы, к которой оно относится (производственной или сфере услуг), а также размеров предполагаемого рынка сбыта, наличия конкурентов и перспектив расширения дела. Чем шире рынок сбыта, крупнее доля предпринимателя на этом рынке, выше уровень конкуренции, тем более углубленной должна быть проработка всех разделов бизнес-плана.

Как правило, бизнес-план включает следующие основные разделы:

- титульный лист;
- резюме;
- описание проекта;
- описание вида деятельности и услуг;
- оценка рынка сбыта;
- план маркетинга;
- организационный план;
- план продаж;
- финансовый план;
- анализ рисков.

Методические рекомендации по составлению презентации

Электронная презентация должна отражать и иллюстрировать основные положения выбранной студентом темы. Презентация должна включать не менее 12 и не более 20 слайдов. Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представить, какой материал Вы собираетесь донести до аудитории.

Структура презентации. На первом (тительном) слайде следует представить тему бизнес-проекта, а также фамилию, инициалы автора и его учебную группу. На следующих слайдах, необходимо указать основные разделы бизнес-плана. Помимо краткого текстового материала в презентации следует активно использовать иллюстрации, фотографии, схемы, таблицы, диаграммы. Возможны музыкальные и звуковые эффекты, анимация и видеофрагменты. Однако звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать от основной информации. Анимация не должна быть слишком активной. Нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Презентация не должна быть пестрой, содержать яркие, ядовитые цвета. Цветовая гамма слайда должна состоять не более чем из двух-трех цветов и ее не следует менять от слайда к слайду.

Текстовый материал. Помните, что презентация – это визуальное, а не текстовое произведение, она должна смотреться, а не читаться. Текст презентации не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух: лучше ограничиться краткими тезисами, датами, цифрами и содержанием понятий. Фразы нужно переформулировать, убрать все вводные слова, причастные и деепричастные обороты.

Шрифт и кегль должны служить максимально простому визуальному восприятию. Размер шрифта – не меньше 24, шрифт – из классических (Arial, Tahoma, Verdana). Курсив, подчеркивания, прописные буквы следует использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать. Следует помнить, что белый текст на черном фоне читается плохо.

Графическая информация. На одном слайде должно быть не более 2-3 фотографий или рисунка. Вся графическая информация должна быть высокого качества и хорошо видна с самого дальнего места аудитории. Избегайте в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки. Все иллюстрации следует сопровождать кратким пояснительным текстом. Ошибки, часто встречающиеся при составлении презентаций.

- Презентация составляется не по вопросу бизнес-идеи;
- Отсутствует тительный слайд с названием презентации и фамилией автора;
- Отдельные слайды содержат лишь объемный текстовый материал, часто скопированный с соответствующего электронного ресурса; при этом фрагменты взяты наугад, и никакой логической связи между ними не просматривается;
- Текст плохо виден ввиду неправильно выбранного размера шрифта, либо фона, либо аляповатого построения слайда;
- Набор графической информации не в полной мере отражает содержание материала, последовательность слайдов не соответствует логике подачи материала по данной теме бизнес-идеи;
- Графический материал не имеет пояснительного текста. Слайд перегружен иллюстрациями. Иллюстрации на слайде плохого качества, либо настолько малы, что не видны зрителям. Часто иллюстрации на слайде произвольно «растягиваются» или «сжимаются», без сохранения масштаба, отчего нарушаются пропорции изображенного.

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЁТУ

При подготовке к зачёту у студента должен быть учебник или конспект.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.