


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель МО
профессиональных
дисциплин


И.В. Мироненко
« 8 » июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР


Е.Н. Золотарева

« 09 » июля 2020 г.



КОМПЛЕКТ

**контрольно-оценочных средств
для оценки результатов освоения учебной дисциплины**

ОП. 13 Основы предпринимательства

для профессии естественнонаучного профиля
43.01.09. «Повар, кондитер»
на базе основного общего образования
с получение среднего общего образования

г. Арсеньев

Организация-разработчик: КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

Разработчики:

преподаватель профессиональных дисциплин И.В. Алексеева

Содержание

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
1 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	5
2 Контрольно-оценочных средств для оценки освоения учебной дисциплины	8
2.1 Типовые задания для оценки освоения раздела	11
2.2 Задание для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по темам	18
3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине	23
Список рекомендуемой литературы	29

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Назначение:

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения общепрофессиональной дисциплины профессионального цикла **ОП.13 Основы предпринимательства** по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих для профессии 43.01.09. «Повар, кондитер». КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированный зачета.

КОС разработан на основании положений: по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих для профессии 43.01.09. «Повар, кондитер» программы учебной дисциплины **ОП.13 Основы предпринимательства**.

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.13 Основы предпринимательства** обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные компетенции, и общими компетенциями:

Умения:

- разрабатывать миссию бизнеса;
- формулировать бизнес-идеи;
- проектировать бизнес-план.

Знания:

- особенности предпринимательства как вида деятельности;
- классификации предпринимательства;
- особенности ведения предпринимательской деятельности в Тюменской области;
- основы правового регулирования предпринимательской деятельности;
- порядок и сроки государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- формы государственной и муниципальной поддержки предпринимателей в Тюменской области;
- основы налогообложения и бухгалтерского учета в сфере малого предпринимательства;
- имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы малого предпринимательства;
- особенности маркетинга в предпринимательской деятельности;
- сущность, назначение бизнес-плана;
- методику составления бизнес-плана.

Общие компетенции:

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся получит возможность повысить уровень сформированности общих компетенций:	
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	рациональность планирования и организации собственной деятельности в соответствии с профессиональными целями; выбор и применение методов в области правового регулирования трудовых отношений в соответствии с целями задачами деятельности; объективность анализа профессиональной деятельности; аргументированность оценки качества профессиональных задач.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	результативность решения профессиональных проблем; оперативность решения нестандартных задач; анализ профессиональной ситуации с позиции возможностей и ожидаемых рисков.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств; обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Гарант», «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; соблюдение принципов профессиональной этики
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	самоорганизация по освоению учебной дисциплины во внеучебное время; самостоятельное освоение дополнительных профессиональных тем; участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию; участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.
ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	отслеживание изменений в нормативных актах, регулирующих трудовые отношения, и ориентирование в условиях изменения правовой базы

Контрольно-оценочные средства включают контрольные (типовые) материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме **дифференцированного зачета**.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ.

Знания и умения, подлежащие проверке

Входной контроль знаний студентов применяется для того, чтобы определить, готовый или не готовый данный обучаемый, к работе по курсу, т.е. входной контроль исполняет роль своеобразного допуска к дальнейшему изучению дисциплины.

Входной контроль выполняет диагностическую функцию. По результатам выполнения заданий выявляются знания, полученные обучаемыми, на других дисциплинах. Таким образом, обучающая дисциплина становится адаптивным, т.к. каждый обучаемый идет по своему пути в зависимости от уровня подготовки.

Проверка исходного уровня выполняет и еще одну функцию. Работа по заданиям тестовой проверки настраивает обучаемого на данную предметную область, вводит в терминологию, способствует актуализации необходимых знаний, становится своеобразной стартовой площадкой для работы по новой теме.

Входной контроль дается в начале изучения дисциплины. Он направлен на предупреждение неуспеваемости, связанной с наличием пробелов, мешающих успешному усвоению новой информации. Этот контроль позволяет не только определить, в какой степени обучаемые

подготовлены для более глубокого усвоения очередной порции учебного материала, но и судить о том, какие меры следует принять для ликвидации пробелов.

Внимательный анализ результатов контроля позволяет определить, где, и, самое главное, почему могут в дальнейшем возникнуть трудности с усвоением нового материала. Кроме того, диагностическое тестирование может способствовать обоснованному, мотивированному отбору материала для предварительного повторения с обучаемыми перед изучением новой темы.

Результаты контроля умений и знаний, подлежащих проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Знание основ предпринимательской деятельности	- Установление взаимодействия в организации - Выявление целей и стратегии фирмы - Распределение прав и ответственности
Умение применять экономическую информацию в производственной деятельности	- Составление приказов, распоряжений, указаний по повышению эффективности деятельности
Внедрение управленческого решения на основе достоверной информации	- Разбор производственных ситуаций - Выработка стратегии фирмы
Знание личностных качеств руководителя	- Этика делового общения - Имидж руководителя среднего звена - Умение вести деловые переговоры - Управление персоналом - Выработка стиля руководства

Тестовое задание:

Текст теста

1. Подберите определения для следующих понятий:

1 – Налог	А – продукт труда, произведенный для продажи и удовлетворения спроса на рынке;
2 – Товар	Б – самостоятельный объект рыночных отношений действующий на свой страх и риск в целях получения прибыли;
3 – Услуга	В – экономическая величина, получаемая в результате превышения доходов над расходами;
4 – Прибыль	Г – установленный государством обязательный сбор, уплачиваемый учреждениями и населением;
5 – Предприниматель	Д – результат непроизводственной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей.

2. Впишите пропущенное слово. Свод правил и положений, устанавливающих порядок деятельности предприятия – это _____.

3. Подберите определения основным понятиям маркетинга:

1 – Нужда	А – денежная сумма, уплачиваемая за единицу товара или услуги;
2 – Обмен	Б – ощущение человеком нехватки чего-либо;
3 – Сделка	В – акт получения от кого-либо желаемого объекта с предложением чего-либо взамен;
4 – Цена	Г – коммерческий обмен ценностями между двумя сторонами;
5 – Потребность	Д – необходимость, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью индивида.

4. Определяет цели, намечает планы, контролирует их выполнение, руководит работниками:

- а – менеджер;
- б – хозяин;
- в – коммерсант;
- г – маркетолог;
- д – финансист.

5. Закончите предложение

Финансовая несостоятельность, сопровождающаяся прекращением хозяйственной деятельности и выплат по долговым обязательствам, а также последующее объявление судом несостоятельности называется ...

6. Из приведенного перечня выберите, что не обязательно для отражения в уставе предприятия:

- а – владельцы предприятия;
- б – юридический статус предприятия;
- в – юридический адрес предприятия;
- г – предмет деятельности предприятия;
- д – штатное расписание предприятия.

7. К каждому понятию подберите определения:

1 – Аренда	А – собственность предприятия, представляющая стоимость выпущенных им акций или стоимость основных и оборотных средств;
2 – Договор	Б – имущественный наем, договор, по которому одна сторона предоставляет другой стороне имущество во временное пользование, за определенную плату;
3 – Устав	В – свод правил, прав и обязанностей, регулируемых деятельность организации, взаимоотношения с другими организациями и частными лицами;
4 – Капитал	Г – права владельца имущества, принадлежащие одному или нескольким лицам, организации или государству;
5 – Собственность	Д – соглашение между двумя или большим количеством лиц или организаций, направленное на установление, изменение или прекращение прав и обязанностей.

8. Самостоятельная инициативная деятельность граждан или их объединений, осуществляемая на свой страх и риск, под собственную имущественную ответственность с целью получения прибыли, называется:

- а – менеджмент;
- б – производство;
- в – маркетинг;
- г – коммерция;
- д – предпринимательство.

9. Налогом не облагаются:

- А- пенсии
- Б – пособия по уходу за ребенком
- В- прибыль предприятия
- Г – средства, выделенные на благотворительные цели
- Д – выигрыши в лотерею
- Е – алименты

Ответы к тесту

1. 1- г 2- 3- а 4- д 5- в 6- б 2б.	3. 1-б 2- в 3- г 4- а 5- д 2б.	5. банкротство 1 б.	7. 1-б 2- д 3- в 4- а 5- г 2 б.	9. а, б, г, д, е 1 б.
2.устав 1 б.	4. а 1 б.	6. д. 1 б.	8. д 1 б.	Итого: 12 б.

Время на выполнение: 15 мин.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
Ответ на вопросы теста	Обучающийся полностью справился с заданием: ответил на 12-10 баллов теста	5 баллов
Ответ на вопросы теста	Обучающийся справился с заданием, но допустил 10-8 баллов теста	4 балла
Ответ на вопросы теста	Задание выполнено не полностью: имеется 7-5 баллов теста	3 балла
Ответ на вопросы теста	Задание не выполнено или допущено имеется 4 баллов теста	2 балла

2.1 Типовые задания для оценки освоения раздела:

Проведение практических занятий способствует реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Цели выполнения практических работ студентами:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по дисциплине и применение этих знаний для решения конкретных задач;
- развитие навыков организации самостоятельной работы;
- выявление подготовленности студента к самостоятельному решению профессиональных задач;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию.

Практическая работа по теме «Разработка бизнес плана»

Цель: Обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по теме «Планирование деятельности фирмы».

Задачи: научиться составлять бизнес-план.

Бизнес-план для будущего предпринимателя - это написанный им текст, служащий ему для двух основных целей:

- обдумать и определить свои ответы на поставленные вопросы, помочь иметь ясное и цельное представление о своем бизнесе, помочь ему иметь определенные цели и контролировать их выполнение;

- получить кредиты, убедив кредиторов в своей серьезности и подготовленности и помогая им принять положительное решение.

Составление бизнес плана

Бизнес-план представляет собой принципиально новый документ для большинства предпринимателей. Даже в настоящее время широко распространено мнение о целесообразности замены бизнес-плана всем привычным технико-экономическим обоснованием.

В современных условиях такая позиция не может являться достаточной для получения и выделения инвестиций. Условия рынка диктуют необходимость использования общепринятой практики других стран для продвижения проектов и их финансирования.

Естественно, что бизнес-план, составленный для работы в наших условиях, будет иметь свои особенности и отличия, в частности, при расчетах обязательно нужно учитывать инфляцию (инфляцию на сбыт, инфляцию на себестоимость продукции, на заработную плату, на сырье и т.д.), плавающие налоговые и банковские ставки, проблемы оплаты поставок, недостаток и недостоверность статистических и информационных данных.

Разработка бизнес-плана серьезная и квалифицированная работа и занимает, в зависимости от уровня подготовки и опыта разработчиков, различные сроки от недели до месяцев.

Бизнес-план может разрабатываться самими инициаторами проекта или специалистами, привлеченными извне, при этом фирма - заказчик готовит и предоставляет необходимые исходные данные.

Обобщая вышесказанное, можно определить бизнес-план как комплексный документ, наиболее полно отражающий важнейшие аспекты и характеристики предпринимательского начинания и представляющий собой оформленное инвестиционное предложение.

Не существует единого стандарта на разработку бизнес-плана из-за различия целей бизнеса и бесконечного множества вариации среды, в которой он действует. Следовательно, требуются навыки и усидчивость, чтобы описать 3-х или 5-летнюю перспективу развития бизнеса, особенно в быстро меняющихся экономических условиях страны. Поэтому значительной частью любого бизнес-плана будут разделы планомерного контроля и регулирования бизнеса.

Хотя бизнес-план в целом считается инструментом для получения кредита, он служит и другим целям:

- выявлению целей бизнеса;
- оказанию содействия выработке стратегии и оперативной тактики для достижения целей бизнеса;
- созданию системы измерения результатов деятельности;
- предоставлению инструментария управления бизнесом;
- предоставлению средств оценки сильных и слабых сторон бизнеса, а также выявления альтернативных стратегий выживания.

Общие рекомендации по составлению бизнес – плана:

Содержание и структура бизнес-плана.

Перед составлением бизнес-плана надо в первую очередь убедиться в перспективности бизнес-идеи.

Непосредственно начать разработку бизнес-плана необходимо с раздела "Описание продукции (услуг)", уделяя особое внимание конкурентоспособности и лицензионным вопросам, а также вопросам поставки сырья и материалов.

Не надо жалеть времени и средств на первичный сбор и анализ информации, так как, вероятнее всего, Вам придется составить несколько бизнес-планов для разных инвесторов, которые будут отличаться в основном в финансовой части (условия и форма предоставления инвестиций). Кроме того, анализ рынка Вам, возможно, потребуется в дальнейшем для реализации других проектов в данном регионе.

Чем больше времени потратите вначале, тем легче и быстрее достигнете желаемого результата при составлении бизнес-плана.

Несмотря на то, что каждый бизнес-план оригинален, можно выделить основные позиции (главы) которые составляют его содержание. Порядок и наименование разделов может быть изменен в соответствии с логическим изложением проекта, а также могут быть добавлены другие

разделы, но не для объема бизнес-плана, а с целью описания привлекательности проекта.

Основные разделы бизнес-плана:

1. Краткое описание проекта (резюме);
2. Описание компании, осуществляющей проект;
3. Анализ рынка и маркетинговая стратегия;
4. Производственный план;
5. Организационный план;
6. Финансовый план;
7. Анализ факторов риска;
8. Приложения.

При необходимости, финансовый институт может потребовать дополнительную информацию. При этом, могут быть добавлены такие разделы, как социальный, экологический, институциональный и другие.

Советы по оформлению бизнес-плана:

Обычный объем бизнес-плана составляет 15-35 страниц. Если в бизнес-плане менее 10 страниц, то он может произвести впечатление недостаточной его основательности, хотя в целом объем бизнес-плана не зависит от его назначения.

Нельзя заполнять страницу слишком плотно. Лист, перенасыщенный информацией, может чисто психологически оттолкнуть читателя. Оставьте достаточно широкие поля.

Абзацы рекомендуется печатать через 1 интервал, пропуская по 2 интервала между абзацами, которые должны быть достаточно короткими.

Для текста предпочтительно использовать гарнитуру типа Таймс (Times New Roman), как в данном руководстве. Она легче воспринимается и способствует лучшему пониманию прочитанного.

Размер букв обычно устанавливается 12пт, что примерно соответствует размеру букв на пишущей машинке.

Заголовки необходимо выделять. Если бизнес-план имеет заголовки нескольких уровней, то разница размера шрифта должна быть не менее 2-х пунктов.

При распечатке бизнес-плана желательно использовать лазерный или струйный принтер. Это придает бизнес-плану respectable вид.

Все вышесказанное легко осуществить, если Вы составляете бизнес-план на компьютере. Компьютер же позволит Вам без особого труда внести изменения, а также произвести быстро и точно подготовку финансовой части.

В идеале бизнес-план должен быть переплетен, но может быть, и помещен в папку, желательно черную или синюю, с наклейкой, обозначающей название вашего предприятия. Папка может быть и прозрачной. В этом случае особое внимание уделите оформлению титульного листа.

Язык бизнес-плана должен быть простым и четким. Избегайте профессионального жаргона. Обратите внимание на использование графиков и диаграмм.

Самое главное правило: каждый раздел бизнес-плана должен начинаться с нового листа.

Практическая работа по теме:

Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Задание: Определить пошаговую инструкцию регулирования предпринимательской деятельности.

Ход работы:

У Вас возникло желание создать свое дело и стать предпринимателем? Мы можем помочь Вам подготовиться к этому и создать тот тип малого бизнеса, который больше всего будет соответствовать Вашей индивидуальности, Вашим интересам и Вашим возможностям.

Создать свое дело - это трудная работа, которую Вы должны проделать сами. Мы можем

лишь дать советы, научить Вас ставить правильные вопросы и указать пути, на которых Вы можете найти ответы. Ответы Вы должны искать и находить сами. Мы не можем дать Вам точные ответы на все вопросы - рецептов, годных всегда, не существует. В бизнесе очень много зависит от индивидуальности людей, и в первую очередь, от Вашей индивидуальности.

Профессия "предприниматель" и ее трудности

Быть предпринимателем, это:

1. организовывать и управлять, находить средства и эффективно распоряжаться ими;
2. рисковать и отвечать, то есть принимать решения в условиях неопределенности и персонально отвечать за это.

Деньги: Ваш доход может быть меньше, чем Вы предполагали. В начале Вашей предпринимательской деятельности будет очень полезно, если Ваша жена или муж имеют постоянный заработок.

Нехватка денег в нужный момент - основная причина банкротства.

Рабочие часы: Вы будете работать без отдыха и без выходных.

Стресс: Вы все время будете под психологическим стрессом. Его источником будет не только Ваш бизнес, но и Ваша домашняя жизнь.

Тип работы: Пока Вы не накопили достаточно денег для найма квалифицированного персонала, Вы должны все делать сами - быть продавцом и бухгалтером, администратором и чернорабочим, и т.д.

Независимость: Вместо одного начальника, у Вас появятся другие боссы - Ваши клиенты и Ваш бизнес, Ваши поставщики и кредиторы...

Возможность неудачи: Неудача всегда возможна, по Вашей ли вине или по вине Ваших деловых партнеров, включая государство. Как Вы будете на нее реагировать? Успешный предприниматель должен всегда считаться с возможностью неудачи и иметь в себе достаточно внутренних сил для того, чтобы она Вас не раздавила, чтобы Вы смогли вынести уроки и добиться успеха при следующей попытке.

Власть: Если у Вас есть служащие, то Ваша манера руководить ими может иметь как положительное, так и разрушительное влияние в бизнесе.

Личные отношения: Вам нужны хорошие отношения с вашими клиентами, поставщиками, кредиторами и персоналом.

1. Как уменьшить начальный риск

Очень важно сделать все от Вас возможное для того, чтобы уменьшить начальный риск. Вот несколько полезных советов, проверенных западной практикой и здравым смыслом.

Получите опыт и знания в менеджменте и в той области бизнеса, в которой Вы хотите начать свое дело.

Напишите свой бизнес-план и рассчитайте план движения наличности.

Продумывайте свои решения, собирайте и используйте объективную информацию - "Семь раз отмерь"!

Используйте свои сильные стороны, не делайте то, что Вам начните Ваши планы по маркетингу и рекламе.

2. Ваша идея

Как много денег нужно вложить? Кто будет Вашим клиентом? Достаточно ли их? Что Вы им продаете (что они хотят?) Какова Ваша "ниша"? Чем Вы отличаетесь от других? Где Вы расположите свой бизнес? Кто Ваши конкуренты? Кто Ваши поставщики? По какой цене Вы будете продавать? Ваша реклама: имя? витрина? внешний вид магазина? что еще?

Каков будет Ваш дневной объем продаж? Товарооборот? Расходы? Прибыль? Нужен ли Вам бухгалтер? Что должен он делать? В какой юридической форме

Вы зарегистрируете свою фирму?

Нужен ли Вам персонал? Если да, то кто? как Вы его найдете, как отберете? сколько и как будете ему платить?

3. Этапы создания своего дела

Предположим, что Вы решили стать предпринимателем, что у Вас есть уже идея о своем бизнесе, и Вы хотите открыть свое дело через три месяца, то есть через 12 недель. Вот примерный

план действий.

Этап 1 - Вы и Ваша идея (за 12 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий

Выберите правильный тип бизнеса

Взвесьте его влияние на Вашу личную жизнь и семью

Уточните свою идею

Начните писать бизнес-план

Начните поиск информации

Обучитесь на курсах для будущих предпринимателей

Этап 2 - Проверить свою идею и изучить рынок, выбрать коммерческую политику (за 10 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Уточните профиль своих будущих клиентов. Решите, какова будет Ваша политика цен. Сделайте прогнозы об объемах продаж. Определите имидж Вашей фирмы, ее рекламу, стратегию "паблик релейшенс"

Найдите подходящее имя для своего бизнеса. Выберите, где Вы хотите расположить свой бизнес

Этап 3 - Рассчитать свои финансы, подготовить и оценить будущий баланс и бюджет, принять финансовые решения (за 8 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план нижеперечисленных действий:

Определите, сколько наличных денег Вам надо

Подсчитайте проектируемое движение Вашей наличности

Подготовьте свой баланс и проанализируйте его

Обдумайте, как Вы будете вести бухгалтерию и примите финансовые решения

Соберите информацию о существующих организациях, помогающих предпринимателю, и вступите в контакт с ними

Соберите информацию о возможных источниках финансирования.

Этап 4 - Наладьте взаимоотношения с государством (за 6 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план нижеперечисленных действий:

Найдите подходящих консультантов по созданию бизнеса.

Выберите подходящую юридическую форму для Вашей фирмы.

Зарегистрируйте фирму.

Решите, какой персонал Вам нужен.

Продолжайте собирать информацию о возможных источниках финансирования.

Этап 5 - Составьте бизнес-план и получите финансирование (за 4 недели до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Напишите свой бизнес-план.

Найдите необходимое финансирование, используя свой баланс, прогнозы об объемах продаж, план движения наличности и бизнес-план.

Возьмите необходимые страховки.

Закажите необходимые товары и сырье.

Отремонтируйте Ваше помещение. Начните найм персонала.

Этап 6 - Все ли готово? (за 2 недели до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Благоустройте свое помещение, подходы к нему, и т.п.

Проверьте еще раз, все ли готово.

Закончите найм персонала.

Этап 7 - Начало деятельности

Управляйте своим временем.

Постоянно совершенствуйте свое дело.

Прислушивайтесь к мнению о себе.

Сравните свои прогнозы по движению наличности с реальностью.

Поддерживайте хорошие отношения с Вашими кредиторами и поставщиками.

Практическая работа по теме Государственная регистрация субъектов малого предпринимательства

Задание: составить блок схему процедуры государственной регистрации.

Процедура регистрации субъектов малого предпринимательства предусмотрена в более упрощенном варианте в сравнении с регистрацией других юридических лиц.

- Полное товарищество;
- Коммандитное товарищество;
- Товарищество с ограниченной ответственностью;
- Товарищество с дополнительной ответственностью;
- Производственный кооператив.

К субъектам малого предпринимательства относятся также физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на основании патента, выданного налоговыми органами или свидетельства об индивидуальном предпринимательстве.

1. Так, деятельность предприятий - субъектов малого предпринимательства может осуществляться на основании типового устава, подготовленного Минюстом, проект которого был утвержден Правительством.

2. Значительно сократился размер уставного капитала. Например, размер уставного капитала товарищества с ограниченной ответственностью (ТОО) - уменьшен в 10 раз и составляет 100 расчетных показателей.

3. Исключен из перечня ряд документов, представляемых на регистрацию. В регистрирующий орган не представляется документ, подтверждающий внесение части уставного капитала юридического лица. Однако уставный капитал должен быть сформирован участниками в течение одного года с момента государственной регистрации.

Не представляется также документ, подтверждающий местонахождение юридического лица. Также не требуется оформление статистической карточки в период, нахождения документов юридического лица на регистрации. Оформление карточки производится на основании свидетельства, выданного органами, занимающимися регистрацией юридических лиц.

Сроки регистрации не более 3-х рабочих дней.

Практическая работа по теме Маркетинг в предпринимательской деятельности

Цель: Обобщение и закрепление полученных знаний, выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств как самостоятельность, точность.

Ход работы:

1. Проанализировать материал 4 раздела учебника Л.Н.Череданова. Ответить на вопросы, используя материал учебника стр. 39-50
2. Написать терминологический диктант, опираясь на полученные знания.
3. Сдать конспект преподавателю с выполненной работой.
4. Составить план производственной деятельности мастерской, производящей продукцию А на год и указать возможные причины отклонений.

Исходные данные:

Себестоимость единицы продукции	6520 руб
Плановая рентабельность	15%
<i>Прогноз продаж:</i>	
1 квартал	300 ед.
2 квартал	400 ед.

3 квартал	300 ед.
4 квартал	500 ед.
<i>Фактически было продано:</i>	
1 квартал	330 ед.
2 квартал	380 ед.
3 квартал	300 ед.
4 квартал	400 ед.
<i>Фактическая рентабельность составила:</i>	
1 квартал
2 квартал
3 квартал
4 квартал

Вывод:

1. Ответить на вопросы, используя материал лекций, учебника.

1 Вариант

1. Что такое затраты?
2. На какие основные группы можно разделить затраты?

2 Вариант

1. Каковы цели системы управления затратами?
2. Что такое эффективный контроль над затратами?
3. Сдать конспект преподавателю с выполненной работой.

6. Выполнить задания своего варианта, требующие применения аналитического мышления.

1 вариант

1. Несостоятельность (банкротство).
2. Определите размер суммы гражданина индивидуального предпринимателя, которую он не в состоянии погасить перед своими кредиторами: 1000 руб.; 5000 руб.; 10000руб.; 100000 руб.

2 вариант

1. Субъекты несостоятельности (банкротства)
2. Определите размер суммы юридического лица, которую он не в состоянии погасить перед своими кредиторами: 1000 руб.; 5000 руб.; 10000 руб.; 100000 руб.
3. Сдать конспект преподавателю с выполненной работой.

Критерии оценок:

- оценка *«отлично»* выставляется студенту, если он полностью выполнил задание и раскрыл тему, демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, высказывания связные и логичные, соблюдает очерёдность в обмене репликами. Речевое оформление соответствует цели коммуникации.

- Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если он выполнил задание, хотя тема раскрыта не в полном объёме. В большинстве случаев демонстрирует способность начинать (при необходимости), и поддерживать беседу, высказывания в основном логичные и связные. Речевое оформление соответствует цели коммуникации, хотя наблюдаются некоторые затруднения при подборе слов.

-оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, если он частично выполнил задание, недостаточно раскрыв тему. Не стремится начинать (при необходимости) и поддерживать беседу, передаёт наиболее общие идеи в ограниченном контексте. Используется ограниченный словарный запас, частично соответствующий цели коммуникации.

- оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не выполнил задание, не может поддержать беседу и его речевое оформление в целом не соответствует цели коммуникации.

Практическая работа по теме Бизнес-планирование малого предпринимательства

Цель:

1. Развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.
2. Формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности

Задание:

- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок
- работа представлена на контроль в срок.

Критерии оценки:

- Оценка «5» ставится в том случае, студент демонстрирует знания фактов, правовых норм, дает примеры по разъяснению теоретических положений, грамотно формулирует сущность понятий, умеет делать выводы и обобщения, высказывает самостоятельные суждения.
- Оценка «4» ставится в том случае, когда при всей верности ответа есть некоторые неточности в изложении материала.
- Оценка «3» ставится в том случае, когда в ответе обнаруживается недостаточно глубокое понимание проблемы, отсутствуют собственные оценки сказанного, проявляются умения лишь репродуктивно излагать материал.
- Оценка «2» выставляется в том случае, когда студент не знает материал.

2.2 Задание для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по темам

Оценка выполненных заданий в баллах проставляется преподавателем в карте-маршруте самостоятельной работы.

Самостоятельная работа

Составление таблицы «Сравнительная характеристика различных правовых форм юридических лиц»

Ход работы:

1. Изучить теоретический материал по теме
2. Выделить главные выдержки
3. Перенести таблицу в рабочую тетрадь и заполнить. При необходимости внести собственные графы таблицы.

Форма юридического лица	Общая характеристика	Особенности регистрации	Виды деятельности	Финансирование

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение на темы

1. «Самые успешные предприниматели Приморского края»
2. «Специальные налоговые режимы»

При подготовке сообщения необходимо определиться с темой (из предложенного преподавателем списка или самостоятельно). Внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углубленный ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

При просмотре литературы выделяется нужная информация, определяется степень ее важности. Заканчивается просмотр литературы классификацией отобранных источников по теме сообщения. Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние. Закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Задание: Подготовить сообщение на тему «Самые успешные предприниматели Приморского края».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

«5» - полнота раскрытия темы; правильная логическая речь; обучающийся рассказывает, а не читает материал.

«4» - обучающийся в основном раскрывает тему; логически правильно изложил материал; сообщение зачитывается, а не рассказывается.

«3» - студент не смог полностью раскрыть тему; изложение материала идет непоследовательно; студент не может сформулировать мысль без отрыва от текста доклада.

Самостоятельная работа

Составить опорный конспект по темам

1. «Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя»
2. «Формы государственной и муниципальной поддержки предпринимательской деятельности Приморского края».

Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса.
2. Логически обоснованная последовательность изложения.

Основные требования к форме записи опорного конспекта

1. Опорный конспект должен быть понятен.
2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.
3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.
4. Не должен содержать сплошного текста.
5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Методика составления опорного конспекта

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.
2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.
3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).
4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

Самостоятельная работа

Разработка презентации индивидуального бизнес-плана

Общие требования к презентации

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; название образовательного учреждения, где работает автор проекта и его должность.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office в школе». К данному ресурсу имеются учебно-методические рекомендации для педагогов. Вновь же пришедшие ЦОРы, в основном, сложны в управлении, требуют от учителя-предметника дополнительных серьезных знаний в области информатики и ИКТ); последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.

Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
----------------------	---

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания

Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится в том случае, студент демонстрирует знания фактов, правовых норм, дает примеры по разъяснению теоретических положений, грамотно формулирует сущность понятий, умеет делать выводы и обобщения, высказывает самостоятельные суждения.

Оценка «4» ставится в том случае, когда при всей верности ответа есть некоторые неточности в изложении материала.

Оценка «3» ставится в том случае, когда в ответе обнаруживается недостаточно глубокое понимание проблемы, отсутствуют собственные оценки сказанного, проявляются умения лишь репродуктивно излагать материал.

Оценка «2» выставляется в том случае, когда студент не знает материал.

3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Задания для проведения дифференцированного зачета.

Вариант 1

1. Основой предпринимательства является собственность:

1. государственная
2. муниципальная
3. частная
4. региональная

2. Предпринимательская деятельность направлена на:

5. получение прибыли

6. увеличение объема производства
7. увеличение себестоимости продукции
8. верны все ответы

3. К производственной предпринимательской деятельности относится:

9. обмен товара на деньги
10. производство продукции, товаров, услуг
11. перепродажа товаров и услуг
12. верного ответа нет

4. Предпринимательская деятельность базируется на федеральном законе:

13. кодекс о труде РФ
14. административный Кодекс РФ
15. Гражданский Кодекс РФ
16. уголовный кодекс РФ

5. Индивидуальным предпринимателем является:

17. физическое лицо
18. юридическое лицо
19. гражданин РФ
20. верны все ответы

6. Совместное предпринимательство предполагает участие иностранного капитала:

21. да
22. нет
23. иногда
24. с разрешения органов местного самоуправления

7. Для технико-экономического обоснования создания нового предприятия разрабатывается:

25. текущий план
26. оперативный план
27. бизнес – план
28. план маркетинга

8. К учредительным документам относятся:

29. свидетельство о регистрации
30. Лицензия
31. устав и/или учредительный договор
32. верны все ответы

9. При ликвидации предприятия требования кредиторов удовлетворяются в первую очередь:

33. погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды
34. требования граждан. перед которыми ликвидируемое предприятие несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью
35. производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту
36. верного ответа нет

10. К юридическим лицам, являющимися коммерческими организациями, относятся:

37. потребительские кооперативы
38. фонды
39. унитарные предприятия
40. религиозные организации

Вариант 2

1.К юридическим лицам, являющимся некоммерческими организациями, относятся:

1. открытые (закрытые) акционерные общества
2. товарищества на вере
3. товарищества собственников жилья
4. производственные кооперативы

2. К одному из основных заявительных документов при найме на работу относят:

5. резюме
6. справку с места жительства
7. автобиографию
8. верны все ответы

3.Прибыль – это:

9. выручка от реализации продукции
10. затраты на производство и реализацию продукции
11. разница между доходом и затратами
12. верны все ответы

4.К информации, составляющей коммерческую тайну и подлежащей охране относится:

13. нерациональное природопользование
14. начисленная заработная плата
15. стратегические и тактические планы развития производства, ноу – хау
16. отпускная цена товара

5.В первую очередь из конкурсной массы предприятия – должника выделяются средства:

17. на расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда работникам
18. оплачиваются расходы, возникшие в ходе внешнего управления и конкурсного производства
19. удовлетворяются требования кредиторов по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды
20. верного ответа нет

6.Неспособность предпринимателя оплатить долги своим кредиторам, ведущая к потере имущества и прекращению экономической деятельности:

21. убытки
22. банкротство
23. санация
24. верны все ответы

7.Лицо, берущее имущество или землю на определённый срок за плату:

25. фермер
26. арендатор
27. менеджер
28. верного ответа нет

8.Диверсификация производства – это:

29. увеличение масштаба производства товаров
30. расширение ассортимента производимых фирмой товаров
31. углубление специализации производства
32. верны все ответы

9. Издержки обращения – это:

33. денежные затраты на изготовление товаров
34. затраты на реализацию товаров
35. постоянные затраты
36. себестоимость продукции

10. Плата за пользование земельным участком называется:

37. дивидендом
38. рентой
39. процентом
40. лизингом

Вариант 3

1. Предпринимательская деятельность по законам РФ – это:

1. любой вид деятельности, приносящий доход
2. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве государством
3. источник личного обогащения
4. производство продукции и выполнение работ для личного собственного потребления

2. Прибыль – это:

5. доход, полученный от реализации товара
6. разница между выручкой и затратами на производство товаров
7. разница между розничной и оптовой ценой товара
8. верного ответа нет

3. Предприниматель – это:

9. лицо, занимающееся незапрещенной предпринимательской деятельностью
10. инициативное лицо, рискующее своими средствами ради получения выгодного хозяйственного результата
11. самостоятельный субъект рыночных отношений, действующий на свой страх и риск в целях получения прибыли
12. всё перечисленное вместе взятое

4. Назовите, кого из перечисленных лиц можно считать предпринимателем?

13. врач, работающий в муниципальной клинике
14. артист государственного академического театра
15. врач, открывший свою лечебницу
16. писатель, за свой счет, издающий книги

5. Предприятие – это:

17. субъект хозяйствования
18. субъект и объект права – имущественный комплекс, используемый для предпринимательства
19. коллектив людей
20. верны все ответы

6. Что такое ноу-хау:

21. запатентованное техническое решение или изобретение
22. незапатентованное техническое решение или изобретение
23. товар услуга

24. верного ответа нет

7. Реализация товаров за деньги – это:

- 25. бартер
- 26. продажа
- 27. кредит
- 28. лизинг

8. Сумма денег, по которой товары продаются населению – это:

- 29. закупочная цена
- 30. розничная цена
- 31. оптовая цена
- 32. себестоимость товара

9. Ограниченность ресурсов – это проблема, которая:

- 33. есть только у бедных людей
- 34. есть у всех людей и обществ
- 35. существует только в бедных странах
- 36. верного ответа нет

10. Предпринимательская способность (предприимчивость) – это:

- 37. умение вести дело, бизнес
- 38. способность человека использовать определённое сочетание ресурсов для производства товаров, принимать эффективные решения, создавать новшества и идти на риск
- 39. всё многообразие способностей предпринимателя
- 40. всё перечисленное вместе взятое

Вариант 4

1. Укажите, что из перечисленного ниже не имеет отношения к коммерческой деятельности предприятия:

- 1. рациональное использование производственных ресурсов
- 2. повышение экономической эффективности производства
- 3. повышение культурного и образовательного уровня населения
- 4. совершенствование организации труда и управления производством

2. Основное отличие деятельности предпринимателя от других видов деятельности — это:

- 5. добросовестность
- 6. партнерство
- 7. прогрессивность
- 8. готовность к риску

3. Принцип ведения хозяйственной деятельности, базирующийся на сопоставлении полученных экономических результатов с затратами. — это:

- 9. хозяйственный оборот
- 10. коммерческий расчет
- 11. бухгалтерский баланс
- 12. экономический прогноз

4. Определяющим критерием принадлежности предприятия к мелкому, среднему и крупному является:

- 13. численность работающих
- 14. ассортимент выпускаемой продукции
- 15. объем производства
- 16. эффективность производства

5. Принадлежность предприятия к крупному, среднему и мелкому производству определяется:

17. количественными параметрами
18. качественными параметрами
19. естественно-природными предпосылками
- 20 степенью использования производственных мощностей

6. В России самой распространенной организационной формой предпринимательской деятельности является:

21. индивидуальное предприятие
22. товарищество
23. общество с ограниченной ответственностью
24. акционерное общество

7. Мелкие предприятия характеризуются:

25. многочисленностью
26. гибкостью
27. постоянной ротацией
28. всем перечисленным

8. К партнерской форме собственности не относятся:

29. товарищества
30. общества с ограниченной ответственностью
31. закрытые акционерные общества
32. открытые акционерные общества

9. К корпоративной форме собственности относятся:

33. смешанные товарищества
34. общества с дополнительной ответственностью
35. производственные кооперативы
36. открытые акционерные общества

10. Критерием разграничения закрытых и открытых акционерных обществ является:

37. величина капитала
38. численность занятых
39. количество участников
40. стоимость основных фондов

Время на выполнение: 15 мин.

Перечень объектов контроля и оценки

Результат тестирования	Оценка
86 – 100 %	5 (отлично)
71 – 85 %	4 (хорошо)
56 – 70 %	3 (удовлетворительно)
< 55 %	2 (неудовлетворительно)

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Пакет экзаменатора

3.2. 1. Ключ к тестовому заданию
по учебной дисциплине ОП.13. Основы предпринимательства
Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Вариант 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Вариант 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Вариант 4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

Учебники для студентов:

1. Основы предпринимательской деятельности;/ под ред. Л.М. Пилипенко, Г.О. Барбакова - Негосударственное образовательное Учреждение «Сибирский институт дополнительного профессионального образования», 2017. - 35 с.
2. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учеб. пос. / Т.М. Голубева. - М.: ФОРУМ, 2017. - 272 с.
3. Управление персоналом организации: учеб. пос./ В.Т. Пихало, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова, Ю. Е. Ефремова. - М.: ФОРУМ, 2017. - 400 с.

Дополнительные источники:

Дополнительные пособия:

1. Калина, А., Минкина Н. Предпринимательство – М.: ЗАО «ЛМ Проспект», 2012. - 160с.
2. Предпринимательство: учебник;/ под ред. М.Г. Лапусты. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 667с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. Бородина Н.С., Чижова Е.Е., Полева И.В., Андреева О.Б. [Электронный ресурс]: Основы предпринимательской деятельности. Учебное пособие - Кострома: КГТУ, 2012. - 84 с. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru>. Загл. с экрана.
2. Жилинский С. Э. Предпринимательское право (правовая основа предпринимательской деятельности): [электронный ресурс] — 3-е изд., изм. и доп. — М.: Издательство НОРМА (Издательская группа НОРМА—ИНФРА - М), 2011. Режим доступа: <http://rnns.ru>. Загл. с экрана.
3. Образовательные ресурсы Интернета - Менеджмент. Основы предпринимательства. Переверзев М.П., Лунёва А.М. М.: Инфра-М, 2012. — 176 с. Режим доступа: <http://www.alleng.ru>. Загл. с экрана.