

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной
работы студентов учебной дисциплины
ОП 11 «Основы предпринимательства»**

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Грязовец
2016**

Пояснительная записка

Методические рекомендации для студентов по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине ОП 11 «Основы предпринимательства» составлены в соответствии с рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Самостоятельная работа студентов - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение: в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

По учебной дисциплине ОП 11 «Основы предпринимательства» используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: доклады (рефераты), презентации, ситуационные задачи, защиты индивидуальных проектов.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы рассчитаны на 16 часов.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы предпринимательства»

№ п/ п	Раздел, тема	Кол-во часов	Вид самостоятельной внеаудиторной работы	Форма организации и контроля
1.	Тема 1.1 Сущность предпринимательства и его виды	2	Проработка лекционного материала	Написание теста
			Презентация (сообщение)	Выступление с презентацией или (сообщением)
2.	Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности.	-	Самостоятельная работа не предусмотрена	
3	Тема 1.3. Малый бизнес, его место в системе предпринимательства.	2	Проработка лекционного материала	Отчет в виде устного ответа
			Сообщение	Выступление с сообщением
4	Тема 1.4. Выбор сферы деятельности и принципы создания нового предприятия.	1	Проработка лекционного материала	Отчет в виде устного ответа
			Презентация:	Выступление с презентацией на уроке
5	Тема 1.5. Фермерство как вид предпринимательской деятельности.	2	Проработка лекционного материала	Написание теста
			Реферат	Защита реферата
6	Тема 1.6. Договорные отношения в сфере предпринимательской деятельности.	1	Проработка лекционного материала	Подготовка к устному опросу
			Реферат	Защита реферата
7	Тема 1.7. Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности	1	Проработка лекционного материала	Подготовка к устному опросу
			Реферат	Защита реферата
8	Тема 1.8. Культура предпринимательства.	1	Презентации	Защита презентаций
9	Тема 1.9. Риск как объективная составляющая	-	Самостоятельная работа не предусмотрена	

	предпринимательской деятельности			
10	Тема 1.10. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.	-	Самостоятельная работа не предусмотрена	
11	Тема 2.1. Бизнес - план и его роль в экономической деятельности предприятия	-	Самостоятельная работа не предусмотрена	
12	Тема 2.2. Этапы разработки бизнес-плана.	1	Проработка лекционного материала	Написание теста
			Придумать бизнес- идею и фирменное название своего предприятия (для проекта)	Отчет в проекте и на защите проекта
13	Тема 2.3. Структура бизнес- плана	5	Проработка лекционного материала	Написание теста
			Подбор материала для практических работ по составлению бизнес-плана.	Отражение информации в разделах бизнес -план
	Итого	16		

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ТЕМА 1.1. «СУЩНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВИДЫ»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ Проработка лекционного материала.
- ✓ Презентация или сообщение на тему «История развития предпринимательства в России».

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к тестовому заданию по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к выполнению тестового задания, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое предпринимательство?
2. Какие существуют виды предпринимательской деятельности?
3. По каким признакам классифицируется предпринимательство?
4. Что такое бизнес-центр?
5. Что такое бизнес-инкубаторы?
6. Что такое предпринимательская среда?

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.

Форма отчетности: написание теста по теме.

Задание 2. Подготовка и написание сообщения.

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков библиографического поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План сообщения (презентации) по теме «История развития предпринимательства в России»

Введение

- 1) История российского предпринимательства.
- 2) Зарождение предпринимательства (конец IX-XV вв.). Предпринимательство во второй половине XV- XVII вв.

- 3) Эпоха Петра I – как стремительное развитие предпринимательства.
 - 4) Развитие предпринимательства в период XIX – начало XX вв. Реформа 1861 года и ее последствия.
 - 5) Послереволюционное советское предпринимательство
- Заключение
- Список используемой литературы

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по написанию доклада (сообщения) – Приложение А.
- 2) Подберите необходимую литературу (статистический материал).

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- ✓ Буров В.Ю. Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров. – Чита, 2015. – 441 с

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.3. «МАЛЫЙ БИЗНЕС, ЕГО МЕСТО В СИСТЕМЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ проработка лекционного материала
- ✓ подготовка сообщения: «Развитие малого предпринимательства в Вологодской области»

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к устному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к фронтальному опросу, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Что такое малое предпринимательство?
- 2) Какова роль малого предпринимательства в экономике?
- 3) Назовите критерии определения субъектов малого предпринимательства.
- 4) В чем заключается государственная поддержка развития малого предпринимательства?
- 5) Назовите преимущества и недостатки малого предпринимательства.

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.

Форма отчетности: фронтальный опрос по теме.

Задание 2. Подготовка сообщения «Развитие малого предпринимательства в Вологодской области»

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков библиографического поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План сообщения (презентации).

Введение

1. Роль малого предпринимательства для развития Вологодской области.
2. Состояние малого предпринимательства в Вологодской области.
3. Проблемы развития малого предпринимательства в Вологодской области.
4. Направления государственной поддержки развития малого предпринимательства в области.

Заключение

Список используемой литературы

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по написанию доклада (сообщения) – Приложение А.
- 2) Подберите необходимую литературу (статистический материал).

Рекомендуемая литература и источники:

- 1) Департамент экономического развития Вологодской области. Государственная программа Вологодской области «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы», econotry.gov35.ru
- 2) Развитие малого и среднего бизнеса в районе. *Официальные сайты районов*
- 3) Официальный сайт правительства Вологодской области <http://www.vologda-oblast.ru/biznesu/razvitie>

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.4. «ВЫБОР СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ НОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ проработка лекционного материала
- ✓ подготовка презентации: «Как придумать название фирмы»

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к устному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к фронтальному опросу, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) В чем назначение фирменного наименования предприятия.
- 2) Какие необходимо оформить документы для регистрации предпринимательской деятельности.
- 3) Какие необходимы разработать учредительные документы при открытии предприятия?
- 4) Какие необходимо оформить документы при открытии расчетного счета?

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.

Форма отчетности: фронтальный опрос по теме.

Задание 2. Подготовка презентации: «Как придумать название фирмы»

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План презентации

- 1) Понятие - Фирммейкер.
- 2) Распространённые способы
- 3) Запрещенные выражения и термины в названии фирм.
- 4) Примеры названия компаний по сферам деятельности.
- 5) Как понять, что выбрано оригинальное название.
- 6) Блиц-рекомендации: Как выбрать название фирмы.

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по составлению презентации–Приложение Б.
- 2) Подберите необходимую литературу.

Рекомендуемая литература и источники:

- 1) Сайт - biznesprost.com «Как придумать название фирмы».

- 2) Сайт - business-poisk.com» «Как придумать название фирмы?»
- 3) bbf.ru - Журнал «Как назвать фирму»

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.5. «ФЕРМЕРСТВО КАК ВИД ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ Проработка лекционного материала.
- ✓ Написание реферата «Долгосрочной целевой программы «Развитие семейных ферм в Вологодской области на 2012-2020 годы».

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к тестовому заданию по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к выполнению тестового задания, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Что такое фермерство?
- 2) Какие виды предпринимательской деятельности относятся к фермерскому хозяйству?
- 3) Назовите приоритетные направления развития фермерства в Вологодской области.
- 4) Кто может организовать фермерское хозяйство?
- 5) Назовите положительные и отрицательные характеристики КФХ?
- 6) Какие существуют программы развития и поддержки фермерства?

Рекомендуемая литература:

- 1) Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- 2) Сельхоз портал. рф Поддержка начинающих фермеров. <https://yandex.ru/search>
- 3) agro.gov35.ru «Программа поддержки начинающих фермеров на 2013-2020 год»
- 4) официальный сайт: Вологодский бизнес-инкубатор.

Форма отчетности: написание теста по теме.

Задание 2. Подготовка реферата «Развитие семейных ферм в Вологодской области на 2012-2020 годы».

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков библиографического поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План

Введение

1. Необходимость программы.
2. Основные цели и задачи программы.
3. Государственная поддержка семейных ферм.
4. Гранты на развитие семейных животноводческих ферм.

Заключение

Список используемой литературы

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по написанию доклада (сообщения) – Приложение А.
- 2) Подберите необходимую литературу (статистический материал).

Рекомендуемая литература и источники:

- 1) Департамент экономического развития Вологодской области. Государственная программа Вологодской области. «Долгосрочная программа развития семейных ферм».
- 2) Федеральная программа «Семейная ферма».

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.6. «ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ Проработка лекционного материала.
- ✓ Написание реферата «Система кредитования малого бизнеса»

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к фронтальному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к выполнению тестового задания, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Какие виды договоров может оформлять предприниматель?
- 2) Назовите особенности заключения, изменения и расторжения договора в сфере предпринимательской деятельности.
- 3) Назовите предпринимательские договоры по продаже (реализации) товаров
- 4) Назовите предпринимательские договоры по передаче имущества в пользование.
- 5) Назовите предпринимательские договоры по производству работ и оказанию услуг
- 6) Назовите предпринимательские договоры по оказанию услуг, содействующие торговой и производственной деятельности

Рекомендуемая литература:

- 1) Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- 2) Гражданский кодекс РФ.

Форма отчетности: фронтальный опрос по теме.

Задание 2. Подготовка реферата «Система кредитования малого бизнеса».

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков библиографического поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План

Введение

1. Кредитование малого бизнеса
 - 1.1. Понятие кредитования малого бизнеса.
 - 1.2. Условия кредитования малого бизнеса.
 - 1.3. Кредитование малого бизнеса в России.
2. Анализ кредитования малого бизнеса.
 - 2.1. Анализ рисков кредитования малого бизнеса.
 - 2.2. Проблемы кредитования малого бизнеса.
3. Перспективы, тенденции развития кредитования малого бизнеса в России.

Заключение

Список используемой литературы

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по написанию реферата (сообщения) – Приложение А.
- 2) Подберите необходимую литературу (статистический материал).

Рекомендуемая литература и источники:

1. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 508 с.
2. Липсиц А.И. Бизнес- план — основа успеха: Практическое пособие/И.А.Липсиц-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Дело, 2015

3. Рубин Ю.Б. «Основы предпринимательства»: Учебное пособие. - Сигерия, 2016. - 465 с.

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.7. «НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ проработка лекционного материала
- ✓ подготовка реферата: «Специальные налоговые режимы»

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к устному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к фронтальному опросу, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Что такое общий режим налогообложения?
- 2) Что такое налог?
- 3) Перечислите виды налогов по уровням бюджета.
- 4) Дайте краткую характеристику каждого налога.
- 5) Что такое специальные налоговые режимы?

Рекомендуемая литература:

- 1) Кузьмина Е.Е. *Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп.* – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- 2) Буров В.Ю. *Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров.* – Чита, 2015. – 441 с.

Форма отчетности: фронтальный опрос по теме.

Задание 2. Написание реферата по теме «Специальные налоговые режимы»

Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

План реферата

Введение

- 1) Понятие системы налогообложения.

- 2) Специальные налоговые режимы.
 - 2.1 Упрощенная система налогообложения (УСН).
 - 2.2 Патентная система налогообложения.
 - 2.3 Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).
 - 2.4. Единый налог на вмененный доход.

Методические указания:

- 3) Изучите методические указания по составлению презентации–Приложение А.
- 4) Подберите необходимую литературу.

Рекомендуемая литература и источники:

- 1) Кузьмина Е.Е. *Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп.* – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- 2) Буров В.Ю. *Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров.* – Чита, 2015. – 441 с.

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 1.8. «КУЛЬТУРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Виды самостоятельной работы:

- ✓ проработка лекционного материала
- ✓ подготовка презентаций: «Корпоративная культура как фактор предпринимательского успеха», «Деловой этикет предпринимателя».

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к устному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к фронтальному опросу, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Что такое культура предпринимательства?
- 2) Назовите элементы культуры предпринимательства.
- 3) Что такое корпоративная культура?
- 4) Чем определяется культура фирмы (перечислите факторы)?
- 5) Что такое фирменный стиль фирмы?
- 6) Что такое имидж фирмы?
- 7) Что такое предпринимательская этика?

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 508 с.
- ✓ Рубин Ю.Б. «Основы предпринимательства»: Учебное пособие. - Сигерия, 2016. - 465 с.

Форма отчетности: фронтальный опрос по теме.

Задание 2. Цель задания: углубление знаний по теме и привитие навыков поиска необходимой информации (на бумажных носителях, в электронном виде).

Подготовить презентации по темам: «Корпоративная культура как фактор предпринимательского успеха», «Деловой этикет предпринимателя».

Методические указания:

- 1) Изучите методические указания по составлению презентации–Приложение Б.
- 2) Подберите необходимую литературу и картинки.

Рекомендуемая литература и источники:

- 1) Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- 2) Буров В.Ю. Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров. – Чита, 2015. – 441 с.

Форма отчетности: выступление на уроке.

ТЕМА 2.2. «ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ БИЗНЕС-ПЛАНА»

Виды самостоятельной работы:

- 1) Проработка лекционного материала.
- 2) Придумать идею и фирменное название своего предприятия (для проекта)

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к устному опросу по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к фронтальному опросу, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем сущность разработки концепции проекта?
2. Назовите основные причины появления проектов.

3. На какие вопросы должны быть получены ответы в процессе формирования инвестиционного замысла?
4. Назовите основные характеристики проекта.
5. В чем сущность экспертной оценки вариантов инвестиционных решений?

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- ✓ Рубин Ю.Б. «Основы предпринимательства»: Учебное пособие. - Сигерия, 2016. - 465 с.

Задание 2. Придумать бизнес идею и фирменное название своего предприятия (для своего проекта).

Цель задания: проработать бизнес-идеи создания своего дела и придумать название для своего будущего бизнеса.

Методические указания:

- 1) Бизнес-идеи необходимо разрабатывать для Грязовецкого района или для Вологодской области.
- 2) При разработке бизнес-идей необходимо учитывать приоритетные направления развития в Вологодской области.
- 3) При разработке названия предприятия необходимо вспомнить материал презентации «Как придумать название фирмы».

ТЕМА 2.3. «СТРУКТУРА БИЗНЕС- ПЛАНА»

Самостоятельная работа:

- ✓ Проработка лекционного материала.
- ✓ Подбор материала для практических работ по составлению бизнес-плана.

Задание 1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к тестовому заданию по теме.

Цель задания: закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
- 2) Подготовиться к выполнению тестового задания, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Какие разделы включает бизнес-план?
- 2) Что такое миссия предприятия?
- 3) Дайте краткую характеристику всех разделов бизнес-плана.

Рекомендуемая литература:

- ✓ Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 508 с.
- ✓ Рубин Ю.Б. «Основы предпринимательства»: Учебное пособие. - Сигерия, 2016. - 465 с.

Форма отчетности: написание теста по теме.

Задание 2. Подбор материала для практических работ по составлению бизнес-плана.

Цель задания: подобрать необходимый материал для всех разделов бизнес-плана в процессе выполнения практических работ:

- ✓ Описание продукции и предприятия
- ✓ Необходимое оборудование, инвентарь и технику для бизнеса (количество и цену).
- ✓ Просчитать стартовый капитал для начала бизнеса
- ✓ Подобрать команду для реализации идеи, прописать кто и чем будет заниматься.
- ✓ Другое.

Рекомендуемая литература: Буров В.Ю. Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров. – Чита, 2015. – 441 с

Форма отчетности: выступление на защите проекта.

Приложение А

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТОВ И ДОКЛАДОВ

В процессе изучения дисциплины студентам рекомендуется работа над рефератами (докладами), которые представляют собой краткое изложение сущности какой-либо проблемы в письменной форме (для рефератов) или устной форме. (Для докладов).

Реферат как письменная работа является важным средством самостоятельного изучения дисциплины и формой учебной отчетности. Выполнение реферата способствует повышению уровня теоретических знаний и практических навыков.

Подготовка реферата состоит из нескольких этапов:

- ✓ выбор темы и составление плана работы;
- ✓ подбор и изучение литературы;
- ✓ написание текста и составление библиографии;
- ✓ оформление работы.

Выбор темы и составление плана работы. Тема реферата определяется или выбирается студентом самостоятельно и затем согласовывается с преподавателем. Примерная тематика рефератов и докладов дана в рабочей программе, а также в практикуме по дисциплине. Студент может сам проявить инициативу при определении темы, однако, им следует проконсультироваться с преподавателем для правильного ее оформления. При выборе темы необходим учет следующих критериев: актуальности, практической ценности, возможности использования в профессиональной деятельности. Важное значение имеет наличие источников и литературы по теме.

Следующим важным этапом является составление плана, который дает направление работы. При этом студенты могут руководствоваться примерным планом, который дается преподавателем на кафедре в тематике рефератов.

При подготовке плана необходимо ознакомиться с основной литературой и проконсультироваться с преподавателем, который подскажет структуру изложения материала. Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется.

Обязательными разделами плана реферата являются:

- ✓ введение,
- ✓ основная часть, состоящая обычно из 3-5 вопросов,
- ✓ заключение,
- ✓ список литературы, использованной при подготовке работы.

С помощью плана вырабатывается логическая стройность и комплексность изложения. Планы рекомендуется составлять в детализированном, развернутом виде, что помогает автору при подготовке письменной работы, а преподавателю – во время ее проверки.

При работе над рефератом необходимо четко выделить основные идеи цитируемых авторов, стараться объяснить степень их новизны, оригинальности и актуальности, ясно и сжато изложить аргументацию.

В реферате нужно обязательно выразить и аргументировать собственную позицию, включить в него свои краткие комментарии, логично изложить весь

материал. Таким образом, работа над рефератом является творческой и имеет научный характер.

Общее число источников, которые используются при подготовке реферата, может быть 2-5, но это должны быть не традиционные учебные пособия, а работы научно-исследовательского характера (монографии, научные сборники, журнальные и газетные статьи).

Примерный объем реферата 15-20 страниц рукописного текста или 1—12 листов машинописного текста.

Содержание реферата может служить докладом на семинарских занятиях (если тема реферата совпадает с тематикой вопросов, рассматриваемых на нем). Подготовка реферата и выступление на семинарском занятии повышает уровень самостоятельной работы студента.

Подготовка студента к устному публичному выступлению (докладу).

Устное публичное выступление – это искусство подготовки и публичного произнесения речи. Цель публичного выступления – воздействовать на студентов и установить контакт с аудиторией; обеспечить в речи доходчивость, логичность, эмоциональность, лаконичность, грамотность, выразительность; завершить речь поделовому ярко.

Необходимость устного публичного выступления возникает у студентов при ответе на семинаре, зачете или экзамене, выступлении с рефератом на занятии или с докладом на конференции.

Изучив, проанализировав и обобщив материал, студент, в зависимости от своей теоретической подготовленности, пишет или полный текст выступления, или конспект, или тезисы, или развернутый план. Как правило, на конференцию необходимо представить полный текст доклада, оформленного в соответствии с требованиями. Текст выступления на конференции составляется в виде конспекта, тезисов или развернутого плана с учетом регламента конференции.

Конспект – это краткое изложение содержания какого-либо информационного материала. Выделяется несколько видов конспектирования:

свободное конспектирование – передача содержания текста своими словами;

оценочное конспектирование – критический анализ прочитанного или услышанного с выражением собственной позиции;

творческое конспектирование – развитие и обобщение пишущим мысли автора;

лекторское конспектирование – преобразование на бумаге письменной речи в устную, так как она будет звучать в аудитории.

При написании конспекта следует оставлять широкие поля для фиксации собственного отношения к прочитанному, для внесения дополнительной информации в ту или иную часть конспекта.

Тезисы – это краткое изложение одной конкретной идеи, мысли, позиции. Такая форма записи дисциплинирует мысль, приучает к точному и краткому ее выражению, логически правильному расположению материала. По форме тезисы могут представлять собой набор «базовых» слов и словосочетаний, расположенных в определенном порядке, и выписки из различных источников информации со ссылками на автора. Необходимо фиксировать все данные об источнике информации: автор или редактор, название, год издания, количество страниц, если это статья из периодического издания, то необходимо записать не только название

самой статьи, но и название периодического издания, год, серию, номер выпуска с указанием страниц публикации.

Развернутый план выступления – это подробный перечень освещаемых вопросов. Обычно пункты плана формулируются в виде заголовков и располагаются в последовательности, соответствующей изложению материала. Составление развернутого плана заставляет не только осмыслить ход выступления, но и найти точную формулировку вопросам.

Ценным вспомогательным материалом, позволяющим сделать выступление более убедительным, запоминающимся, наглядным, являются документы, цифры, примеры, цитаты, использование наглядного материала (диаграммы, иллюстрации, фотографии, рисунки, плакаты, слайды).

Необходимо заранее решить вопрос о том следует ли вам читать текст или выступать устно, опираясь на тезисы или развернутый план выступления. Совмещение этих двух способов дается не каждому. Читать текст принято в следующих случаях: если он представляет собой официальное изложение, от формы и содержания которого нельзя отступать, если оратор не имеет опыта устных выступлений, а материал весьма объемный и новый для выступающего. Несомненно, устная, живая речь, которую оратор произносит «не по бумаге», производит более сильное впечатление на аудиторию и способствует успешному достижению цели выступления. Особенность устного выступления – возможность импровизации, которая может быть обусловлена контактом с аудиторией, ее реакцией на слова выступающего, ассоциациями, возникающими в ходе выступления. Однако следует помнить, что искусство «живой речи», свободного, импровизированного выступления приобретается не сразу, а в процессе длительной работы оратора над своим мастерством.

Успешному публичному выступлению могут помочь следующие советы:

1. Волнение, которое испытывает выступающий перед произнесением речи, вполне естественно. Поэтому к выступлению надо готовиться серьезно, не стесняясь прочитать написанный текст вслух перед зеркалом или кому-то из своих близких. Можно даже записать свое выступление на диктофон или на видеокамеру: тогда станет видно и слышно, как вы выглядите, как звучите, какое производите впечатление. Предварительная тренировка поможет вам обнаружить «тонкие» места в написанном тексте. Например, вы ссылаетесь на какого-то автора, в письменном тексте стоит его фамилия и инициалы или только фамилия, а в устном выступлении нужно произнести имя и отчество целиком. Чтобы не волноваться лишней раз, запишите это имя и отчество на полях. Расшифруйте сокращения, которые вам нужно произнести полностью. Проговорите сложные числительные, чтобы не сделать ошибку в их склонении. Проверьте по словарю сомнительные ударения.
2. Держитесь во время выступления уверенно, демонстрируя твердую убежденность в своих словах.
3. Ваш взгляд должен быть направлен на студентов. Ни в коем случае не избегайте взглядов, направленных на вас. Не смотрите в одну точку. Прежде чем начать выступление, обведите взглядом аудиторию, как будто вы хотите убедиться в том, что она готова к восприятию ваших слов.
4. Начинайте говорить только после того, как установится тишина.

5. Начинайте речь с краткого обращения к аудитории, после которого должна последовать небольшая пауза.
6. С первых же слов внимательно наблюдайте за реакцией аудитории.
7. Следите за четкостью речи, не говорите слишком быстро и ни в коем случае не говорите монотонно.
8. Не забывайте о регламенте. Если вам дали десять минут, подготовьте выступление на восемь. Когда человек торопится, он волнуется.
9. Помните, что ваши недостатки (внешность, голос, дикция, неуверенность и т.п.) не заметны так сильно, как вам это кажется. Сосредоточьтесь на теме выступления. Если вы знаете, что склонны к навязчивым жестам (например, теревить прядь волос или вертеть в руках очки во время выступления) или не умеете следить за темпом, тембром и скоростью речи, сделайте пометки на полях подготовленного текста: *«Очки!» «Громче!» «Медленнее!»*
10. Если вы заметите, что часть аудитории менее внимательно слушает вас, обратите свой взгляд в ее сторону, как будто вы обращаетесь именно к ней.
11. Не вступайте во время выступления в дискуссии, даже если с мест раздаются провокационные выкрики. Скажите, что после выступления вы охотно ответите на любые вопросы. Этим вы выиграете для себя время, чтобы настроиться на дискуссию. Кроме того, в ходе вашего дальнейшего выступления все или часть дискуссионных вопросов могут быть сняты, так что надобность в дискуссии сама по себе отпадет.
12. Закончив выступление, не забудьте поблагодарить присутствующих за внимание.

Рассмотрим содержательную сторону выступления. Наибольшей силой воздействия на современную (информированную и грамотную) аудиторию обладают те речи, которые, во-первых, доказательны (рассуждения оратора убеждают), во-вторых, информативны (содержат много нового и интересного материала), в-третьих, теорию органически связывают с жизнью (позволяют слушателям лучше понять жизненные проблемы) и, в-четвертых, логически стройны (изложение одного вопроса с необходимостью подводит мысль слушателей к восприятию следующего). Дадим краткие пояснения выделенным показателям устной речи.

Доказательность – важнейшая характеристика любого выступления. Каждому человеку знакомо чувство удовлетворения, если излагаемый оратором материал строго аргументирован. Аргументация – один из способов обоснования утверждений, который формирует убеждение или мнение относительно истинности какого-либо утверждения. Выступающий в речи должен использовать доказанные или фактически достоверные положения, известные аудитории, опираясь на которые оратор может показать истинность выдвигаемых им идей, обсуждаемого предложения. В таком случае возникает чувство согласия, говорящий и слушающий становятся единомышленниками.

Убедить человека – это в конечном итоге логически и эмоционально заставить его принять доказательные рассуждения и выводы оратора, вызвать не только согласие с ними, но и готовность к их реализации. Эмоциональность оратора не может быть напускной, нарочитой, а может быть только выражением его собственных искренних переживаний, проявлением его страстной увлеченности проблемой. Только она найдет чувственный отклик у аудитории.

Информативность как показатель устной речи, определяющий силу воздействия на собеседника или аудиторию, связан с новизной и полезностью информации. Для высокой информативности речи оратору необходимо знать особенности своей аудитории и учитывать их как в содержании своей речи, так и в способах изложения материала.

Связь теории с жизнью выступает как одно из серьезных условий повышения убедительности устной речи. Все теоретические положения, общие посылки должны служить слушателям ключом к пониманию реальной действительности, выступать как своеобразный компас для правильной их ориентировки в сугубо практических, жизненных делах.

Логическая стройность означает последовательность изложения проблемы. Необходимо начинать выступление с наиболее существенных положений, оставляя на конец частное и второстепенное. Выступающий не должен повторяться. Если же вы считаете необходимым повторить сказанное, оговорите это специально. Особую роль в обеспечении логической стройности устной речи играют переходные, связующие фразы (*«К этой же группе явлений относятся...», «Кроме рассмотренного события следует...», «Обобщая сказанное можно отметить...», «Менее известными являются...», «Таким образом, сделан анализ...», «Переходим к следующему, более сложному вопросу» и др.*).

Успешному устному выступлению могут помочь следующие схемы:

Схема действий «Подготовка выступления»

1. Определение значения темы и постановка цели выступления.

- 1) Каковы интересы и запросы слушателей?
- 2) Для чего им нужно выступление по данной теме?
- 3) Какие научные знания и какую полезную информацию выступление должно дать?

2. Составление плана выступления.

- 1) Продумав логику всей темы, записать основные ее компоненты.
- 2) Вступление (в чем состоит значение темы для данной аудитории?).
- 3) Основные вопросы темы и выводы, которыми должно завершаться их изложение;
- 4) Заключение (теоретические и практические вопросы по теме и вытекающие из них задачи слушателей).

Приложение Б

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В ПРОГРАММЕ POWER POINT

Для создания такой презентации существует специальная программа Power Point, входящая в пакет Microsoft Office. С её помощью можно подготовить выступление с использованием слайдов, которые потом распечатать на бумаге или на прозрачных пленках или просто демонстрировать на экране компьютера.

Дидактические требования к слайдам. Для того чтобы наглядные пособия в виде слайдов способствовали повышению эффективности восприятия информации, изображенной на слайде, они должны отвечать следующим требованиям:

- ✓ информация, представленная на слайде, должна отвечать последним достижениям науки, техники и передовому опыту;
- ✓ при создании слайда необходимо использовать такие формы изображения объекта, которые были бы более выразительными, чем другие наглядные пособия;
- ✓ форма представления информации должна соответствовать уровню знаний слушателей;
- ✓ наглядные пособия в виде слайдов должны иллюстрировать наиболее трудный для восприятия материал;
- ✓ размещение информации на слайде должно быть таким, которое позволяло бы демонстрировать как весь слайд, так и его составные части в отдельности.

Рекомендации по оформлению слайдов. Для лучшего восприятия информации на слайде старайтесь придерживаться единого формата слайдов, то есть используйте на всех слайдах: одинаковый шрифт; сходную цветовую гамму, если слайды цветные.

Тип и размер шрифтов. Вычурность и разнообразие шрифтов делают трудно читаемым набранный текст. Используйте один шрифт в одном изображении и не более двух для всего доклада. Предпочтительней использовать шрифты, не содержащие тонких линий.

Правильно: А Б В Г Д И Й К Л М Н О П Р С.

Размер шрифта должен быть таким, чтобы буквы отчетливо различались с последнего ряда аудитории, если демонстрация слайдов осуществляется через проектор. Не рекомендуется использовать шрифт менее 5 мм по высоте. Если для подготовки слайдов используется редактор Microsoft Word, таким требованиям отвечает шрифт 16 мм, полужирный. Старайтесь не использовать часто заглавные буквы – это также затрудняет прочтение текста.

Цветовая гамма. При использовании цветов старайтесь максимально близко придерживаться естественного цвета демонстрируемого объекта – это обеспечит правильное представление о нем. При подборе искусственного цвета старайтесь придерживаться следующих правил:

- ✓ не используйте более 4-х различных цветов на одном слайде;

- ✓ учитывайте психологическое влияние цветов;
- ✓ стимулирующие (теплые) тона – действуют как раздражители: красный, оранжевый, желтый;
- ✓ дезинтегрирующие (холодные) тона – приглушают возбуждение: фиолетовый, синий, голубой, сине – зеленый;
- ✓ статические (успокаивающие) тона – уравнивают, отвлекают от возбуждающих цветов: зеленый (чистый), желто – зеленый, пурпурный;
- ✓ глухие тона – не вызывают возбуждения, помогают сосредоточиться: серый, белый, черный;
- ✓ теплые темные (коричневые) тона – смягчают, стабилизируют возбуждение, действуют инертно: коричнево-землистый, темно – коричневый;
- ✓ холодные темные тона – изолируют, приглушают возбуждение: темно – серый, темно – синий, темно – зелено – синий.

Расположение информации на слайде. В большинстве случаев на слайде необходимо располагать 1 объект – так он запомнится лучше, чем в группе с другими. Может быть представлено и два объекта, которые докладчик открывает и поясняет по очереди, а затем проводит их сравнительную характеристику.

Старайтесь не располагать на одном слайде много информации (особенно это касается таблиц) – они плохо читаются. Лучше разбить информацию на несколько логически завершенных частей и демонстрировать на отдельных слайдах.

Текстовые комментарии на слайде должны передавать ваши мысли как можно проще и яснее, то есть текстовые слайды должны передавать лишь главные утверждения.

Слайд – не самостоятельное наглядное пособие, его демонстрация должна всегда сопровождаться комментариями, поэтому по возможности необходимо избегать лишних надписей и текстовых дополнений, которые дублируют слова докладчика или преподавателя.

При размещении текстовой информации необходимо помнить, что человек воспринимает зрительную информацию в следующей последовательности:

слева направо;
сверху вниз.