

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Основы предпринимательской деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Учебный план 35.02.05_2023_A23_Попыев_28.06.26.plx
Агрономия

Квалификация **Агроном**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	62	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	60	
самостоятельная работа	0	
часов на контроль	2	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	10			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60	60	60	60
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	62	62	62	62

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины

Основы предпринимательской деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

Агрономия

утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 12.10.2023 протокол № 3

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы финансовой грамотности
2.1.2	Основы агрономии
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
2.2.2	Технология производства плодовых и овощных культур
2.2.3	Технология производства кормов
2.2.4	Технология заготовки кормов

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

ОК 01.:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать: - область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.
ОК 02.:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь: - решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.
ОК 03.:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Владеть: - знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.

ОК 04.:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать: - поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь: - осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 06.:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 07.:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.

ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач.

ОК 09.:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.

ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы.

ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Уметь:
- работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Владеть:
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность к профессиональной деятельности

Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ЛР 20: Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
Владеть:
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 23: Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Владеть:
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь.
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Владеть:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Знать:
- научно-практические основы физической культуры; - основы здорового образа жизни.
ОК 04.:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Уметь:
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности.
ОК 04.:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Владеть:
- методами физического воспитания; - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках.
ОК 06.:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 06.:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
- формы и виды предпринимательской деятельности; - этапы организации собственного дела.
ОК 07.:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Уметь:
- анализировать, систематизировать и обобщать информацию; - составлять бизнес-план; - производить экономические расчеты.
ОК 07.:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:

ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
- формы и виды предпринимательской деятельности; - этапы организации собственного дела.
ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Уметь:
- анализировать, систематизировать и обобщать информацию; - составлять бизнес-план; - производить экономические расчеты.
ОК 09.:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:

ОК 09.:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- формы и виды предпринимательской деятельности; - этапы организации собственного дела.
ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Уметь:
- анализировать, систематизировать и обобщать информацию.
ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Владеть:

ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Знать:
- формы и виды предпринимательской деятельности; - этапы организации собственного дела.
ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Уметь:
- анализировать, систематизировать и обобщать информацию; - производить экономические расчеты.
ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Владеть:

ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Знать:
ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Уметь:
ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Владеть:

ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность к профессиональной деятельности
Знать:
ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность к профессиональной деятельности
Уметь:
ЛР 20:Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
Владеть:

ЛР 20:Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
Знать:
ЛР 23:Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности

Уметь:
ЛР 23:Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности						
1.1	Понятие и содержание предпринимательства /Лек/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 06. ПК 1.1.	Л1.2	0	Урок-видео
1.2	ПЗ-1. Анализ видов предпринимательской деятельности /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ПК 1.1.	Л1.2	0	Выполнение индивидуального задания в
1.3	Нормативно-правая база предпринимательской деятельности /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1.	Л1.2	0	
1.4	Организационно-правовые формы предпринимательства /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.2	0	
1.5	Порядок регистрации и прекращение предпринимательской деятельности /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.2	0	
1.6	Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.2	0	Выполнение индивидуального задания в системе
1.7	Налогообложение в предпринимательской деятельности /Лек/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.2	0	
1.8	Расчет налогов /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.2	0	Выполнение индивидуального задания в системе Moodle
1.9	Документальное оформление применения специальных налоговых режимов /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09. ПК 1.7.	Л1.2	0	Выполнение индивидуального задания в
	Раздел 2. Раздел 2. Основы бизнес-планирования						
2.1	Бизнес-планирование. Этапы создания малого бизнеса /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

2.2	Отбор бизнес-идеи. Определение организационно-правовой формы бизнеса /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7. ЛР 13 ЛР 20 ЛР 23	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	День русского предпринимат ельства (представлени е собственной бизнес-идеи)
2.3	Бизнес-план, его структура /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 09.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.4	Заполнение раздела бизнес-плана "Описание проекта" /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.5	Заполнение раздела бизнес-плана «Описание вида деятельности и услуг» /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.6	Заполнение раздела бизнес-плана «Оценка рынка сбыта» /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.7	Заполнение раздела бизнес-плана «План маркетинга» /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.8	Заполнение раздела бизнес-плана «Организационный план» /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов

2.9	Заполнение раздела бизнес-плана "План продаж" /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.10	Заполнение раздела бизнес-плана «Финансовый план» /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.11	Предпринимательский риск /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.12	Заполнение раздела бизнес-плана «Анализ рисков" /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод проектов
2.13	Заполнение резюме бизнес-плана /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.2	0	Метод проектов
2.14	Защита бизнес-планов /Пр/	3	4	ОК 02. ОК 05. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Презентация
	Раздел 3. Контроль						
3.1	Зачет /Зачёт/	3	2			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля (в электронном виде) в форме письменных ответов, тестирования, выполненной практической работы, заполнении таблиц. Промежуточная аттестация проводится в форме подготовки электронной презентации бизнес-плана.
3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».
4. Перечень умений и знаний, формируемых дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий.

При письменных ответах:

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

При выполнении тестовых заданий:

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

При выполнении практической работы:

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

При заполнении таблиц:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания материала по учебной дисциплине, правильно заполнил содержание таблиц, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент показал знания материала учебной дисциплины, при заполнении таблиц допустил незначительные замечания; ориентировался в основной и дополнительной литературе;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, при заполнении таблицы допустил существенные замечания; знаком с основной и дополнительной литературой;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если при заполнении таблицы выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не заполнил более 50% таблицы. Не знаком с основной и дополнительной литературой.

При составлении презентации бизнес-плана:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент подготовил презентацию, раскрыл идею бизнес-плана, понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации для бизнес-идеи, занимался самообразованием;
- «хорошо», 4 студент подготовил презентацию, раскрыл тему бизнес-плана, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для бизнес-идеи, занимался самообразованием;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент не полностью раскрыл идею бизнес-плана, имеются замечания по презентации бизнес-плана;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется в случае, студент не подготовил презентацию бизнес-плана.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Перечень вопросов для выполнения письменных работ (в системе Moodle).

Тема. Понятие и содержание предпринимательства

Вопросы:

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

Тема. Организационно-правовые формы предпринимательства.

Вопросы:

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

Тема. Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности

Вопросы:

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

Тема. Налогообложение в предпринимательской деятельности

1. Дайте определение "налог".

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ:

1. Анализ видов предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности
2. Документальное оформление регистрации предпринимательской деятельности
3. Расчет налогов
4. Документальное оформление применения специальных налоговых режимов
5. Составление бизнес-плана.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

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

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

- 1) Составить таблицу SWOT-анализа бизнес-идеи.
- 2) Прочитать:
 - Развитие предпринимательства в России;
 - Этика и культура предпринимательства;
 - Лизинг. Франчайзинг;
 - Развитие малого и среднего предпринимательства в Республике Алтай.
 - Правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность;
 - Виды ответственности в предпринимательской деятельности.
- 3) Составить презентацию бизнес-плана.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ:

- Выращивание томатов
- Выращивание цветов
- Выращивание клубники
- Выращивание редиса
- Выращивание зеленого лука и зелени
- Выращивание баклажанов
- Выращивание капусты
- Выращивание чеснока

Студент вправе предложить свою идею в рамках профессиональной направленности

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Развитие предпринимательства в России.
2. Понятие предпринимательства. Виды, формы и субъекты предпринимательской деятельности.
3. Нормативно-правовая база предпринимательской деятельности.

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

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

6.1.2. Дополнительная литература

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

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

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация	
	урок-видео	
	метод проектов	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

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

Индивидуальные задания представлены в системе Moodle с описанием порядка выполнения работы. Электронный курс содержит список основной и дополнительной литературы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТАБЛИЦЫ SWOT-АНАЛИЗ

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА

Содержание бизнес-плана и степень его детализации зависят от размеров создаваемого предприятия и сферы, к которой оно

относится (производственной или сфере услуг), а также размеров предполагаемого рынка сбыта, наличия конкурентов и перспектив расширения дела. Чем шире рынок сбыта, крупнее доля предпринимателя на этом рынке, выше уровень конкуренции, тем более углубленной должна быть проработка всех разделов бизнес-плана.

Как правило, бизнес-план включает следующие основные разделы:

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Электронная презентация должна отражать и иллюстрировать основные положения выбранной студентом темы.

Презентация должна включать не менее 12 и не более 20 слайдов. Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представить, какой материал Вы собираетесь донести до аудитории.

Структура презентации. На первом (титульном) слайде следует представить тему бизнес-проекта, а также фамилию, инициалы автора и его учебную группу. На следующих слайдах, необходимо указать основные разделы бизнес-плана.

Помимо краткого текстового материала в презентации следует активно использовать иллюстрации, фотографии, схемы, таблицы, диаграммы. Возможны музыкальные и звуковые эффекты, анимация и видеофрагменты. Однако звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать от основной информации. Анимация не должна быть слишком активной.

Нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Презентация не должна быть пестрой, содержать яркие, ядовитые цвета. Цветовая гамма слайда должна состоять не более чем из двух-трех цветов и ее не следует менять от слайда к слайду.

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

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

Графическая информация. На одном слайде должно быть не более 2-3 фотографий или рисунка. Вся графическая информация должна быть высокого качества и хорошо видна с самого дальнего места аудитории. Избегайте в презентации

рисунков, не несущих смысловой нагрузки. Все иллюстрации следует сопровождать кратким пояснительным текстом. Ошибки, часто встречающиеся при составлении презентаций.

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЁТУ

При подготовке к зачету у студента должен быть учебник.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю.