МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет естественных наук, математики и технологий

Кафедра Теории и методики профессионального образования, сервиса и технологий

УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для студентов заочной формы обучения

(с полным сроком обучения)

по дисциплине: Основы предпринимательской деятельности для направления подготовки (специальности) 43.03.01 – Сервис

Профиль – Социально-культурный сервис (для набора 2018)

Общая трудоёмкость дисциплины – 3 зачетные единицы.

Форма текущего контроля в семестре – доклад, презентации.

Курсовая работа – нет.

Форма промежуточного контроля в семестре – зачет (6 сем.).

1

**Содержание дисциплины**

1. Предпринимательство как особая форма
2. экономической активности
3. Виды предпринимательской
4. деятельности. Организационно-правовые
5. формы предпринимательства.
6. Планирование предпринимательской
7. деятельности
8. Культура предпринимательства
9. Практика предпринимательской
10. деятельности.
11. Финансовые стратегии фирмы. Налоги и
12. налогообложение
13. Предпринимательский риск.
14. Предпринимательство: возможные
15. формы партнерских связей.

5

6

**Организация самостоятельной работы**

9

10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Составление |  |
|  |  |  | терминологического |  |
|  |  |  | словаря, подготовка |  |
|  |  |  | электронных |  |
|  |  | Предприниматель: его личные качества. | презентаций, |  |
| 1 | 2 | Потребители и наемные работники как | подготовка |  |
|  |  | субъекты предпринимательства | сообщений и |  |
|  |  |  | докладов, анализ |  |
|  |  |  | периодических |  |
|  |  |  | изданий и интернет- |  |
|  |  |  | ресурсов. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Составление |  |
|  |  |  | терминологического |  |
|  |  |  | словаря, подготовка |  |
| 2 | 3 | Бизнес-план, структура. Конкуренция на | сообщений и |  |
| рынке. | докладов, анализ |  |
|  |  |  |
|  |  |  | периодических |  |
|  |  |  | изданий и интернет- |  |
|  |  |  | ресурсов. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Составление |  |
|  |  |  | терминологического |  |
|  |  |  | словаря, анализ |  |
|  |  |  | нормативных |  |
|  |  | Формы предпринимательского | источников, |  |
| 2 | 4 | сотрудничества (франчайзинг, лизинг и | подготовка |  |
|  |  | факторинг) на практических примерах. | сообщений и |  |
|  |  |  | докладов, Анализ |  |
|  |  |  | периодических |  |
|  |  |  | изданий и интернет- |  |
|  |  |  | ресурсов. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Правовое обеспечение деятельности |  |  |
|  |  | фирмы. Постановка индивидуальных |  |  |
|  |  | предпринимателей и юридических лиц на | Анализ нормативных |  |
|  |  | учет в налоговых органах в качестве | источников, |  |
| 3 | 5 | налогоплательщика. Регистрация | подготовка |  |
|  |  | страхователей – индивидуальных | сообщений и |  |
|  |  | предпринимателей и юридических лиц в | докладов |  |
|  |  | территориальных органах Пенсионного |  |  |
|  |  | фонда РФ. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Открытие счетов в кредитных | Анализ нормативных |  |
|  |  | источников, |  |
|  |  | организациях. Применение субъектами |  |
| 3 | 6 | подготовка |  |
| предпринимательства контрольно- |  |
|  |  | сообщений и |  |
|  |  | кассовой техники. |  |
|  |  | докладов |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Подготовка |  |
|  |  |  | электронных |  |
| 4 | 7 | Предпринимательская тайна и | презентаций, анализ |  |
| необходимость ее защиты. | периодических |  |
|  |  |  |
|  |  |  | изданий и интернет- |  |
|  |  |  | ресурсов. |  |
|  |  |  |  |  |

11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Составление |
|  |  |  | терминологического |
|  |  | Культура предпринимательства. | словаря, анализ |
|  |  | Лицензирование предпринимательской | нормативных |
|  |  | деятельности. Ответственность в сфере | источников, |
| 4 | 8 | предпринимательства. Государственная | подготовка |
|  |  | поддержка малого предпринимательства | сообщений и |
|  |  | в России. Административные барьеры в | докладов, анализ |
|  |  | предпринимательской деятельности. | периодических |
|  |  |  | изданий и интернет- |
|  |  |  | ресурсов |
|  |  |  |  |

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Основная литература**

**Печатные издания**

1. Буров, В.Ю. Основы предпринимательства: учеб. пособие / Буров Виталий Юрьевич. - Чита : ЗабГУ, 2011. - 306 с. 29
2. Мелихова, М.И. Основы предпринимательства: учеб.-метод. пособие / Мелихова Марина Ивановна, Наумова Татьяна Владимировна. - Чита : ЗабГГПУ, 2007. - 130 с. 6

**Издания из ЭБС**

1. Боброва, О.С. Основы бизнеса: Учебник и практикум / Боброва Ольга Сергеевна; Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А. - М.: Издательство Юрайт, 2016. – 330 с. // https://www.biblio-online.ru/book/D027A8AB-D145-480E-AC3D-A66959DC9D70
2. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2017.

— 219 с. https://www.biblio-online.ru/book/A4301055-AC42-4A6E-9457-3CC7884C9FE0

**Дополнительная литература**

**Печатные издания**

12

1. Буров, В.Ю. Теневая экономика и малое предпринимательство: теоретические и методологические основы исследования : моногр. / В. Ю. Буров. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 204 с.2.
2. Лапуста, М.Г. Малое предпринимательство : учебник / Лапуста Михаил Григорьевич. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 683 с.
3. Малышев Е.А., Малышева Т.Е., Кашурникова Т.И. Предпринимательство и предпринимательские риски: учеб. пособие - Чита: ЗабГУ, 2015. - 237 с.

**Издания из ЭБС**

1. Тимофеева, А.А. История предпринимательства в России / А. А. Тимофеева; Тимофеева А.А. - Moscow : Флинта, 2011. - . - История предпринимательства в России [Электронный ресурс] учеб. пособие / А.А. Тимофеева. - 2-е изд., стереотип. - М.:

ФЛИНТА, 2011. -// http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512184.html

1. Морозов, Г.Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Морозов Геннадий Борисович; Морозов Г.Б. - 3-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. – 420 с. // https://www.biblio-online.ru/book/34B56CC9-C8DF-476C-BFA3-735138247725

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы** Образовательные ресурсы:

https://e.lanbook.com/ Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань». https://www.biblio-online.ru/ Электронно-библиотечная система «Юрайт» http://www.studentlibrary.ru/ Электронно-библиотечная система «Консультант студента» http://www.trmost.com/ Электронно-библиотечная система «Троицкий мост» http://ecsocman.hse.ru/ Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

http://window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет- ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. http://www.elobook.com/ Экономическая библиотека онлайн http://www.classs.ru/library/ Электронная библиотека учебного центра «Бизнес-класс»

**Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

**Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

ауд. 14-107.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы.

Кабинет «Кулинарии» Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная. Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран.

Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (переносные).

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

ауд. 14-309.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

13

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран.

Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (переносные).

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

ауд. 14-315.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы. Компьютерный класс Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран.

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 6 шт. (в т.ч. преподавательский).

Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (переносные).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

**Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Самостоятельная работа заключается:

* в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
* в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
* в выполнении домашних заданий;
* в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям; - в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
* в подготовке рефератов.

Порядок подготовки к практическим занятиям. Семинарские занятия предназначены для углубленного изучения предмета. Семинары помогают студентам овладеть понятийно- терминологическим аппаратом, свободно оперировать им, применять теорию к практическим приложениям, прививают навыки самостоятельного мышления , устного выступления. На семинаре знания, которые получили студенты на лекции и в результате самостоятельной работы закрепляются, приобретают качественно иное, более осмысленное содержание расширяются, углубляются. По форме проведения семинарские занятия могут представлять собой развернутую беседу по заранее сообщенному плану или небольшие доклады студентов. В этом случае на семинар можно вынести теоретический материал, который оставлен студентами для самостоятельного изучения. Докладчики могут использовать информационные и коммуникационные технологии для презентаций (тезисы, схемы, видеодемонстрации) . После каждого доклада проводится коллективное обсуждение по ряду параметров: научность, доказательность, новизна, достоинства и недостатки, речь, демонстрация , поведение, контакт с аудиторией и так далее. Семинары являются активной формой учебных занятий и широко используются при преподавании данной учебной дисциплины. Как правило, они строятся на основе живого творческого обсуждения, товарищеской дискуссии по рассматриваемой тематике. В процессе обучения используются следующие типы семинаров: вопросно-ответный семинар; семинар с использованием докладов по вопросам темы семинара; семинар - пресс-конференция и другие. Общий сценарий проведения семинара задается преподавателем заранее. Например, на семинаре с использованием докладов по вопросам темы семинара, на протяжении проведения семинара студенты обязаны дать ответы в письменной форме на каждый вопрос. Преподаватель комментирует ответ студента, кроме того, поощряются высказывания студентов, получаемые как реакция на сообщения своих сокурсников (активная дискуссия). В конце семинара преподаватель подводит итоги семинара и выставляет оценки. Таким образом, все студенты: - обязаны сформулировать обоснованный ответ в сжатой форме на каждый вопрос семинара; - ответить на вопросы и замечания преподавателя по содержанию своего «выступления»; - высказать (в устной или письменной форме) свое отношение к выступлениям других студентов.. Методические

14

рекомендации для подготовки сообщения.

Структура устного сообщения:

Структурными элементами сообщения являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение , библиографический список. Содержание должно включать перечень основных структурных элементов сообщения. Во Введении четко формулируется цель выполнения сообщения и средства достижения ее, актуальность и социальную значимость темы. Основная часть – главный содержательный раздел, разбитый на подразделы и пункты в соответствии с составленным планом. Заключение содержит обобщающие выводы по теме и личные оценки автора. Библиографический список использованных источников должен содержать перечень источников , использованных при выполнении сообщения. Источники следует располагать по алфавиту.

Порядок представления и защиты письменного сообщения: Завершенное письменное сообщение представляется студентом преподавателю в срок, определенный преподавателем. Преподаватель анализирует текст, формулирует вопросы по содержанию. Рекомендуемый план защиты доклада: Название темы. Краткое изложение наиболее интересной информации по теме. Способы и результаты поиска информации для выполнения сообщения. Анализ трудностей, с которыми встретились при выполнении работы . Ваше личное отношение к выполненной работе. Рекомендации по работе с учебной и научной литературой:

Приёмами метода анализа научной литературы являются: составление библиографии, аннотирование, конспектирование, реферирование, цитирование, составление плана.

Библиография составляется в алфавитном порядке. Есть требования ГОСТа по составлению библиографии, которые изредка меняются, потому лучше в библиотеке попросить эти требования. Аннотирование – краткое изложение статьи или пособия в несколько строк . Пример: аннотация на библиографических карточках. Конспектирование – переложение работы автора своими словами или словами автора

* той логической последовательности, которая есть у автора, без высказывания своего отношения к тем или иным положениям автора. Реферирование – предполагает анализ работы, как и при конспектировании, но можно изменить логику
* зависимости от своих замыслов и обязательно высказывание своих мыслей и мнений о тех или иных положениях автора. Цитирование – если цитируются какие-то мысли, даже если они не дословные, ссылка на автора работы обязательна. Если цитируются точные слова автора, то их надо брать в кавычки.

Разработчик/группа разработчиков: Смолина Ольга Анатольевна старший преподаватель кафедры ТМПОСиТ

15