



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Г.Г. Костылева  
«01» сентября 2016 г.



ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Финансы и кредит

Разработал:

*Демисенко Е. Ю.*

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2016-2017	№ 1	01.09.2016	<i>Зеренизова</i>	01.09.2016
2	2017-2018	№			2017
3	2018-2019	№			2018
4	2019-2020	№			2019

Иркутск 2016

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 38.03.01 Экономика, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (академический бакалавр) утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 дисциплина Основы Предпринимательского дела входит в состав блока Б1.Б. вариативной части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы предпринимательского дела» включает 24 темы. Темы объединены в семь дидактических единиц: «Общая характеристика предпринимательства», «Предпринимательская идея и принятие предпринимательских решений», «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности», «Создание собственного дела», «Культура и деловая этика предпринимательства», «Система налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей», «Прекращение деятельности предпринимательских организаций».

**Цель изучения дисциплины** заключается в овладении студентами знаниями в области теории и практики как подготовить и начать своё дело, каков механизм функционирования предприятий и фирм, в чём суть и движущая сила конкуренции, как построить взаимоотношения предпринимателя с хозяйствующими партнерами, в чём состоит ответственность предпринимателя.

Основными **задачами изучения дисциплины** являются:

- изучение нормативных актов, которые регламентируют предпринимательскую деятельность;
- изучение основных терминов, понятий, принципов и методов организации предпринимательской деятельности;

- изучить этапы создания своего дела, выбора организационно-правовых форм предприятий и фирм;
- изучить механизм функционирования предприятий и фирм;
- овладеть основами построения взаимоотношений предпринимателей с хозяйствующими партнёрами и органами власти.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины «Основы предпринимательского дела» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

#### **Овладеть компетенциями:**

ОК-3 способностью использовать основные экономические знания в различных сферах деятельности;

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

### **4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Согласно учебного плана, дисциплина «Основы предпринимательского дела» изучается во 5 семестре 3 курса (при очной форме обучения). Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

## 5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов - ак. ч.)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	3(108)	3(108)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	63	63
- лекции (Л)	21	21
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	42	42
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	41	41
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

## 6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ пп	Наименование модуля (дидактической единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Общая характеристика предпринимательства	1	Общая характеристика и принципы предпринимательства	ОК-3; ОК-7
		2	Виды (типы) предпринимательской деятельности	
		3	Индивидуальное предпринимательство	
2	Предпринимательская идея и принятие предпринимательских решений	4	Поиск, анализ и реализация предпринимательских идей	ОК-3 ОПК-4;
		5	Предпринимательская среда	
		6	Технология и экономические методы принятия предпринимательских решений	
3	Организационно-правовые	7	Коммерческие организации	ОПК-4;

	формы предпринимательской деятельности	8	Некоммерческие организации	
		9	Организация нового предприятия	
		10	Организационная структура предприятия	
4	Создание собственного дела	11	Цели и этапы создания собственного дела	ОК-3; ОПК-4
		12	Малое предпринимательство	
		13	Лизинг и франчайзинг	
5	Культура и деловая этика предпринимательства	14	Культура предпринимательских организаций	ОК-7
		15	Отношения предпринимателей с деловыми партнёрами	
		16	Трудовые отношения предпринимателей работодателей с работниками	
		17	Предпринимательская тайна	
6	Система налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей	18	Общая характеристика системы налогообложения	ОК-3; ОК-7
		19	Специальные режимы налогообложения для организаций и индивидуальных предпринимателей	
		20	Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов	
7	Прекращение деятельности предпринимательских организаций	21	Риски в предпринимательской деятельности	ОК-3; ОК-7
		22	Страхование предпринимательской деятельности	
		23	Формы ликвидации предпринимательских организаций	
		24	Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### очная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоёмкость	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1.	Общая характеристика и принципы предпринимательств	1,5	0,5		1		0

2	Виды (типы) предпринимательской деятельности	3,0	1		1		1
3	Индивидуальное предпринимательства	4,5	0,5		2		2
4	Поиск, анализ и реализация предпринимательских идей	4,0	1		2		1
5	Предпринимательская среда	4,0	1		2		1
6	Технология и экономические методы принятия предпринимательских решений	4,0	1		2		1
7	Коммерческие организации	5,0	1		2		2
8	Некоммерческие организации	4,5	0,5		1		3
9	Организация нового предприятия	6,0	1		2		3
10	Организационная структура предприятия	6,0	1		2		3
11	Цели и этапы создания собственного дела	4,0	1		2		1
12	Малое предпринимательства	4,0	1		1		2
13	Лизинг и франчайзинг	6,5	0,5		2		4
14	Культура предпринимательских организаций	3,0	1		1		1
15	Отношение предпринимателей с деловыми партнерами	7,0	1		2		4
16	Трудовые отношения предпринимателей-работодателей с работниками	5,0	1		2		2
17	Предпринимательская тайна	4,0	1		1		2
18	Общая система налогообложения	4,0	1		2		1
19	Специальные режимы	5,0	1		2		2
20	Способы обеспечения исполнения обязанностей по	3,5	0,5		2		1
21	Риски в предпринимательской деятельности	4,0	1		2		1

22	Страхование предпринимательской деятельности	3,5	0,5		2		1
23	Формы ликвидации предпринимательских	4,0	1		2		1
24	Ответственность субъектов	4,0	1		2		1
	Зачет	4					
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>21</b>		42		<b>41</b>

## 8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение семинарских занятий по дисциплине. Рекомендуемы темы для проведения семинарских занятий:

### при очной форме обучения

1. Общая характеристика и принципы предпринимательства
2. Виды (типы) предпринимательской деятельности
3. Индивидуальное предпринимательство
4. Поиск, анализ и реализация предпринимательских идей
5. Предпринимательская среда
6. Технология и экономические методы принятия предпринимательских решений
7. Коммерческие организации
8. Некоммерческие организации
9. Организация нового предприятия
10. Организационная структура предприятия
11. Цели и этапы создания собственного дела
12. Малое предпринимательство
13. Лизинг и франчайзинг
14. Культура предпринимательских организаций
15. Отношение предпринимателей с деловыми партнёрами
16. Трудовые отношения предпринимателей-работодателей с работниками

17. Предпринимательская тайна
18. Общая система налогообложения
19. Специальные режимы налогообложения для организаций и индивидуальных предпринимателей
20. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов
21. Риски в предпринимательской деятельности
22. Страхование предпринимательской деятельности
23. Формы ликвидации предпринимательских организаций
24. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

## **9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Учебным планом не предусмотрены.

## **10. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

Учебным планом не предусмотрено.

## **11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

### **11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- фонды оценочных средств;
- банк тестовых заданий.



## **11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)**

Учебным планом не предусмотрено.

## **11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Учебным планом не предусмотрено.

## **12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **12.1. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЗАЧЁТУ**

1. Определение сущности предпринимательской деятельности
2. Предпринимательская этика и этикет
3. Предпринимательство как явление и как процесс, функции предпринимательства
4. Сущность предпринимательской тайны
5. Сущность предпринимательского риска, классификация предпринимательских рисков
6. Классификация предпринимательства
7. Сущность предпринимательской среды
8. Физические лица - субъекты предпринимательской деятельности
9. Рынок - среда существования предпринимательства
10. Незаконное предпринимательство и лжепредпринимательство
11. Производственная предпринимательская деятельность
12. Юридические лица - субъекты предпринимательской деятельности
13. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
14. Идея и цель создания собственного дела
15. Сущность и критерии определения субъектов малого предпринимательства
16. Акционерные общества
17. Государственная регистрация организаций
18. Производственный кооператив
19. Финансово-коммерческая предпринимательская деятельность
20. Преимущества и недостатки малого предпринимательства
21. Причины, тормозящие развитие малого предпринимательства

22. Сущность сделок и их виды, недействительность сделок.
23. Постановка создаваемой организации на налоговой учёт
24. Сущность договора, виды договоров
25. Общая характеристика системы налогообложения, вида налогов и сборов в Российской Федерации
26. Сущность культуры предпринимательства
27. Сущность и виды ответственности предпринимателей
28. Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну
29. Трудовые отношения предпринимателя-работодателя с работниками
30. Упрощённая система налогообложения организации и индивидуальных предпринимателей
31. Управление предпринимательскими рисками
32. Формы ликвидации предпринимательских организаций
33. Направления и формы государственной поддержки малого предпринимательства
34. Этапы создания собственного дела
35. Франчайзинг - форма организации предпринимательской деятельности
36. Открытие счетов в кредитных организациях
37. Права и обязанности предпринимателей
38. Внешняя и внутренняя среда предпринимательства
39. Личные качества предпринимателя
40. Общество с ограниченной и дополнительной ответственностью
41. Система налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности
42. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска
43. Культура предпринимательской организации
44. Основные права работодателя и наёмных работников
45. Права и обязанности налогоплательщиков
46. Оплата труда работников
47. Виды реорганизационных процедур банкротства

48. Лизинг как форма инвестирования предпринимательской деятельности
49. Венчурное предпринимательство
50. Виды ликвидационных процедур банкротства

## 12.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

### Задание 1.

Предпринимательство определяется как:

- **особая разновидность человеческой деятельности**
- вид коммерческой деятельности разновидность управленческой деятельности вид маркетинговой деятельности

### Задание 2.

Финансовое предпринимательство - вид бизнеса, основу которого составляет деятельность:

**финансовая** коммерческая производственная сбытовая

### Задание 3.

Разграничивают два типа субъектов предпринимательства: индивидуальный и:

- **групповой**
- криминальный
- частный
- институциональный

### Задание 4.

Предприниматель:

- **лично заинтересован в стабильной работе предприятия**
- не заинтересован в стабильной работе предприятия
- косвенно заинтересован как держатель части акции
- заинтересован только в государственной поддержке

### Задание 5.

Совокупность внешних факторов и условий, прямо или косвенно влияющих на становление и развитие предпринимательства - это:

- **внешняя предпринимательская среда**
- макросреда микросреда
- механизм регулирования предпринимательской деятельности

#### **Задание 6.**

Метод принятия предпринимательского решения на основе неосознанного знания, полученного в результате опыта называется:

- **интуитивным** реальный метод принятия решений
- статистический метод опытный метод

#### **Задание 7.**

Муниципальное унитарное предприятие учреждается:

- **местными органами власти**
- федеральными органами власти
- региональными органами власти
- предпринимателями, зарегистрированными в данном регионе

#### **Задание 8.**

Юридические лица, которые могут создаваться в форме потребительских организаций - это:

- **некоммерческие организации**
- коммерческие организации
- хозяйственные общества
- унитарное предприятие

#### **Задание 9.**

К моменту регистрации предприятия необходимо иметь сумму уставного капитала не менее:

- **50%**
- 20%
- 60%
- 75%

### **Задание 10.**

Основным структурным подразделением производственной структуры является:

- **цех**
- отдел
- служба
- лаборатория

### **Задание 11.**

Имущественный наём, основанный на договоре о предоставлении имущества во временное пользование за определённую плату:

- **аренда**
- лизинг
- франчайзинг
- заём

### **Задание 12.**

В розничной торговле к числу малых предприятий относится, на которых среднее число ежегодно занятых работников не превышает:

- **15 человек**
- 10 человек
- 8 человек
- 5 человек

### **Задание 13.**

Единый комплекс трёх одновременно совершаемых операций: аренды, кредитования и материально-технического снабжения, называется:

- **лизинг**
- найм
- банковская операция
- финансовый кредит

#### **Задание 14.**

Стадия, на которой определяются участники переговоров, называется:

- **предварительной**
- начальной
- намерения
- основной

#### **Задание 15.**

Несоблюдение нотариальной формы сделки, а также установленного законом требования о государственной регистрации сделки, такая сделка признаётся:

- **ничтожной**
- мнимой
- притворной
- кабальной

#### **Задание 16.**

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, вступивший в трудовые отношения с работником, называется:

- **работодатель**
- собственник
- работник кадровой службы
- представитель службы занятости

#### **Задание 17.**

Любые сведения (информация), разглашение которых (утечка) может нанести экономический и моральный ущерб предпринимательской организации, существенно повлиять на её деловую репутацию, называется:

- **предпринимательской тайной**
- служебной тайной
- коммерческой тайной
- технической тайной

#### **Задание 18.**

Укажите, какой показатель используется для начисления налога на прибыль:

- **балансовая или каловая прибыль**
- прибыль от реализации чистая прибыль
- прибыль от реализации имущества

#### **Задание 19.**

Организация имеет право перейти на упрощённую систему налогообложения, если по итогам 9 месяцев того года, в котором организация подает заявление, доход не превысил:

- **15 млн. руб.**
- 20 млн. руб.
- 25 млн. руб.
- 30 млн. руб.

#### **Задание 20.**

При наличии отягчающих ответственность обстоятельствах размер штрафа увеличивается на:

- **100%**
- 75%
- 50%
- 25%

#### **Задание 21.**

Риск, связанный с неопределенностью спроса на производимую продукцию, называется:

- **маркетинговый риск**
- производственный риск
- снабженческий риск
- информационный риск

#### **Задание 22.**

Кредиторы часто связывают своё положительное решение при выдаче кредита с наличием и:

- страхованием залога
- страхованием жизни
- страхованием от несчастного случая
- страхованием судебных издержек

### **Задание 23.**

Возникновение новой организации путём передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких организаций с одновременным прекращением последних, называется:

- слиянием
- присоединением
- выделением
- разделением

### **Задание 24.**

Ответственность, возникающая при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательства по вине обеих сторон, называется:

- смешанной ответственностью
- солидарной ответственностью
- субсидиарной ответственностью
- гражданской ответственностью

## **13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ**

### **13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Каминка А.И. Основы предпринимательского права [Электронный ресурс]/ Каминка А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2013.— 317 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4527>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стребкова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.—



Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44984>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Предпринимательство [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 700 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10506>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Малое и среднее предпринимательство [Электронный ресурс]: правовое обеспечение/ И.В. Ершова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 457 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23017>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **13.2 РЕСУРСНЫЕ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Информационные технологии и Интернет-ресурсы:

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет офисных программ Microsoft Office.
3. Антивирусные программы.
4. Программы-архиваторы.
5. <http://citforum.ru> – большой учебный сайт по технике и новым технологиям
6. <http://www.ict.edu.ru> – портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании".
7. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.
8. <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru> – сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи.

9. <http://biznit.ru> – сайт о применении информационных технологий в различных областях.
10. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
11. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».
12. [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
13. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал.

#### **14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины «Основы предпринимательского дела» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, осуществляется в виде лекционных и семинарских занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Основы предпринимательского дела» включает 24 темы.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

##### **при очной форме обучения**

1. Общая характеристика и принципы предпринимательства
2. Виды (типы) предпринимательской деятельности
3. Индивидуальное предпринимательство
4. Поиск, анализ и реализация предпринимательских идей
5. Предпринимательская среда
6. Технология и экономические методы принятия предпринимательских решений
7. Коммерческие организации
8. Некоммерческие организации
9. Организация нового предприятия

10. Организационная структура предприятия
11. Цели и этапы создания собственного дела
12. Малое предпринимательство
13. Лизинг и франчайзинг
14. Культура предпринимательских организаций
15. Отношение предпринимателей с деловыми партнерами
16. Трудовые отношения предпринимателей-работодателей с работниками
17. Предпринимательская тайна
18. Общая система налогообложения
19. Специальные режимы налогообложения для организаций и индивидуальных предпринимателей
20. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов
21. Риски в предпринимательской деятельности
22. Страхование предпринимательской деятельности
23. Формы ликвидации предпринимательских организаций
24. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

**Лекция** - форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция - это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

- Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или

экзамена.

- Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.
- Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.
- Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности бакалавра.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в

творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост — постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное — не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях

признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему бакалавру вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо, выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя невоспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и

экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих менеджеров, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения семинарских занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 8 разделом рабочей программы дисциплины:

#### **при очной форме обучения**

1. Общая характеристика и принципы предпринимательства
2. Виды (типы) предпринимательской деятельности
3. Индивидуальное предпринимательство
4. Поиск, анализ и реализация предпринимательских идей
5. Предпринимательская среда
6. Технология и экономические методы принятия предпринимательских решений
7. Коммерческие организации
8. Организация нового предприятия

9. Некоммерческие организации
10. Организационная структура предприятия
11. Цели и этапы создания собственного дела
12. Малое предпринимательство
13. Лизинг и франчайзинг
14. Культура предпринимательских организаций
15. Отношение предпринимателей с деловыми партнёрами
16. Трудовые отношения предпринимателей-работодателей с работниками
17. Предпринимательская тайна
18. Общая система налогообложения
19. Специальные режимы налогообложения для организаций и индивидуальных предпринимателей
20. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов
21. Риски в предпринимательской деятельности
22. Страхование предпринимательской деятельности
23. Формы ликвидации предпринимательских организаций
24. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

**Семинарское занятие** - это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

- Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий - упражнений, задач и т.п. - под руководством и контролем преподавателя.

- Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую



эффективность учебных занятий.

- Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

### **При подготовке к семинарскому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинарском занятии получить на них ответы.

В процессе работы на семинарском занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е.

нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Семинарское занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на семинарском занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Методические указания и рекомендации по другим видам учебной работы размещены в системе дистанционного обучения «Прометей», в библиотеке и на профильных кафедрах вуза.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНОТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Информационные технологии и Интернет-ресурсы:

- 1) Операционная система Microsoft Windows.
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office.
- 3) Антивирусные программы.
- 4) Программы-архиваторы.
- 5) <http://citforum.ru> – большой учебный сайт по технике и новым технологиям
- 6) <http://www.ict.edu.ru> – портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании".
- 7) <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.

- 8) <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru> – сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи.
- 9) <http://biznit.ru> – сайт о применении информационных технологий в различных областях.
- 10) [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
- 11) [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».
- 12) [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
- 13) <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал.

## **15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Помещение, отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности.
2. Компьютерная и офисная техника.