

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧГК

И.С. Гуноев

«30» _____ 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **«Основы предпринимательской деятельности»**

для специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание двигателей систем и агрегатов автомобилей»

Грозный 2019г.

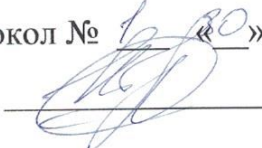
Комплект ФОС разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта Пр. №1568 от 09.12.16г. по профессии 23.02.07 «Техническое обслуживание систем и агрегатов автомобилей»

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный колледж»

Разработчик: Базаева Т.Х. - преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии «ТО и ремонт автомобильного транспорта и автомеханик»

Протокол № 12 от 30 2019г.

ПЦК  / А.Д. Ибрагимов/

Одобрено методической службой ГБПОУ ЧГК

Зам. директора по НМР  Э.У. Саламова

Протокол № 1 от « 30 » августа 2019г.

Согласовано методистом технологического отделения ГБПОУ ЧГК



М.Х. Мадашова

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1. Общие данные

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу общепрофессиональной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании:

- основной профессиональной образовательной программы для специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание двигателей систем и агрегатов автомобилей» и рабочей программы учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- определять организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- разрабатывать бизнес-план и планировать свою деятельность;
- анализировать конкурентную среду в городе;
- выбирать стратегию предпринимательской деятельности в условиях риска. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятие и сущность предпринимательской деятельности;
- содержание правовых норм, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- ценовую политику фирмы;

- экономическую сущность и эффективность предпринимательства;
- организационную составляющую предпринимательской деятельности в условиях риска и конкуренции, планирование, взаимодействие с банками и биржами.

2. Комплект контрольно-оценочных средств

2.1. Теоретические задания – ТЗ (для устного или письменного контроля)

Раздел 1. Содержание и современные формы предпринимательства

Тема 1.1. История возникновения и сущность предпринимательства

1. Возникновение предпринимательства в средние века.
2. Появление акционерных обществ.
3. Первые предприниматели в Киевской Руси.
4. Английские экономисты о факторах производства.
5. Эволюция термина «предпринимательства» от среднего века до наших дней.
6. Сущность предпринимательской деятельности.
7. Виды, функции и задачи, признаки предпринимательской деятельности.
8. Правовое регулирование экономических отношений

Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.
2. Конституция РФ.
3. Гражданский Кодекс РФ.
4. Нормативные правовые акты РФ

Тема 1.3. Налогообложение предпринимательской деятельности

1. Понятие налогов и их функции.
2. Участники налоговых отношений.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Виды и классификация налогов предпринимательской деятельности

Раздел 2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности

Тема 2.1. Порядок регистрации юридического лица.

1. Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности.
2. Учредительные документы.
3. Лицензирование предпринимательской деятельности.
4. Реорганизация юридических лиц.
5. Ликвидация юридических лиц.
6. Банкротство юридического лица.

Тема 2.2. Организационно-правовые формы юридических лиц

1. Организационно-правовые формы коммерческие и некоммерческих юридических лиц.
2. Хозяйственные товарищества.
3. Хозяйственные общества.
4. Некоммерческие организации

Тема 2.3. Конкуренция в предпринимательстве

1. Содержание и виды конкуренции.
2. Совершенная и несовершенная конкуренция.
3. Монополизация экономики и конкуренции.
4. Повышение конкурентоспособности.
5. Антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.

Раздел 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности

Тема 3.1. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности

1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
2. Гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.
3. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности

Тема 3.1. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности

1. Кадровый потенциал.
2. Трудовые ресурсы.
3. Состав и структура работников основной деятельности предприятий. Планирование численности работников.
4. Организация труда.
5. Основные направления организации труда.

Тема 4.2. Управление персоналом

1. Система и методы управления персоналом.
2. Планирование, отбор и наем персонала.
3. Профессиональная подготовка персонала.
4. Трудовой договор и контрактная система найма

Тема 4.3. Организация заработной платы в предпринимательской деятельности

1. Понятие заработной платы и принципы, механизмы организации заработной платы.
2. Основные виды и формы оплаты труда.
3. Системы оплаты труда в предпринимательской деятельности.
4. Фонд платы труда.
5. Номинальная и реальная заработная плата.

Тема 4.4. Бухгалтерский учёт и отчётность предпринимательской деятельности

1. Бухгалтерский и финансовый учет.
2. Статистический учет.
3. Предмет и методы бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский баланс.
5. Учет основных фондов, средств и материальных ценностей.
6. Учет затрат и доходов. Учет денежных средств.
7. Организация работа бухгалтерии.
8. Взаимодействие с кредитными организациями

Раздел 5. Занятость и трудоустройство в Российской Федерации

Тема 5.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Понятие и сущность занятости и трудоустройства.
2. Федеральная служба по труду и занятости.
3. Правовой статус безработного.
4. Пособие по безработице.
5. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.

Раздел 6. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности

Тема 6.1. Общие положения о гражданско-правовом договоре

1. Понятие и содержание договора.

2. Формы и виды договоров.
3. Общий порядок заключения, изменения и расторжения договоров

Раздел 7. Риск в деятельности предпринимателя

Тема 7.1. Предпринимательский риск

1. Понятие и сущность риска в предпринимательской деятельности.
2. Виды рисков.
3. Способы снижения риска в предпринимательстве.
4. Классификация предпринимательских рисков.
5. Показатели риска и методы его оценки.

Раздел 8. Культура предпринимательства

Тема 8.1. Личность и качества предпринимателя

1. Сущность и значение культуры предпринимателя.
2. Имидж предпринимателя.
3. Деловая и профессиональная этика.
4. Предприимчивость и организаторский потенциал предпринимателя.
5. Экономическое мышление предпринимателя.
6. Организация рабочего места.
7. Деловые отношения – важнейшая часть культуры предпринимательства.
8. Основные черты бизнесмена.

Раздел 9. Коррупция в предпринимательской деятельности

Тема 9.1. Коррупция

1. Понятие и сущность коррупции и взятки.
2. Цели и задачи коррупционных мероприятий.
3. Мероприятия по минимизации и ликвидации коррупционных нарушений.
4. Основные принципы противодействия коррупции, борьбы с ней

2.2. Тестовый контроль

Тест 1.

1. Каковы признаки предприятия
 - а) рентабельность
 - б) самостоятельность
 - в) все ответы верны
2. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам
 - а) общества, товарищества, производственный кооператив
 - б) товарищества, общества, потребительский кооператив
 - в) все ответы верны
3. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
 - б) доходы будущих периодов
 - в) резервный капитал
4. Виды материальной ответственности работника:
- а) полная и неполная
 - б) ограниченная и неограниченная
- все ответы верны
5. Организация труда – это?
- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
 - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
 - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
6. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
 - б) профессия
 - в) все ответы верны
7. Штатное расписание – это
- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
 - б) документ, подтверждающий списание средств
 - в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
8. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- а) учредительный договор
 - б) устав
 - в) бизнес-план
9. Предприниматель – это?
- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - в) юридическое лицо
10. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:
- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
 - б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
 - в) все ответы верны
11. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:
- а) достиг 13-летнего возраста
 - б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
 - в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности
12. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:
- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
 - б) паспорт
 - в) документ об образовании

13. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

14. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

15. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

16. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

17. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

18. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

19. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- в) все ответы верны

20. Раскройте участников налоговых отношений

- а) налогоплательщики
- б) налоговые агенты
- в) все ответы верны

21. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) все ответы верны

22. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- а) реорганизация
 - б) структуризация
 - в) реструктуризация
23. Деятельность юридического лица регламентируется:
- а) Трудовым кодексом РФ
 - б) Гражданским кодексом РФ
 - в) Административно-процессуальным кодексом РФ
24. Какие виды риска вы знаете?
- а) коммерческий
 - б) страховой
 - в) все ответы верны
25. Что из перечисленного является задачами организации труда?
- а) экономические задачи
 - б) психофизиологические задачи
 - в) социальные задачи
 - г) все ответы верны
26. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?
- а) списочная численность
 - б) явочная численность
 - в) среднесписочная численность
 - г) все ответы верны
27. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- а) граждане
 - б) юридические и физические лица
 - в) народ
28. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:
- а) только смерть индивидуального предпринимателя
 - б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
 - в) все ответы верны
29. Юридическое лицо – это?
- а) Организация, имеющая собственное название
 - б) гражданин, имеющий статус юридического лица
 - в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация
13. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
 - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
 - в) способность отвечать за свои действия

30. Реорганизация – это?
- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
 - б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
 - в) соединение нескольких организаций в одну
31. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
 - б) оплата труда
 - в) нормирование труда
32. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
 - б) профессия
 - в) профессионально-квалифицированная структура кадров
33. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?
- а) Гражданский кодекс РФ
 - б) Уголовный кодекс РФ
 - в) все ответы верны
34. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц
- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
 - б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
 - в) нет правильного ответа
35. Какие виды налогов вы знаете?
- а) государственные, территориальные и муниципальные
 - б) федеральные, региональные и местные
 - в) все ответы верны

Тест 2.

1. Юридическое лицо – это?
- а) Организация, имеющая собственное название
 - б) гражданин, имеющий статус юридического лица
 - в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация
2. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
 - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
 - в) способность отвечать за свои действия
3. Реорганизация – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну
4. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
- б) оплата труда
- в) нормирование труда
5. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
- б) профессия
- в) профессионально-квалифицированная структура кадров
6. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?
- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) все ответы верны
7. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц
- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
- б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
- в) нет правильного ответа
8. Какие виды налогов вы знаете?
- а) государственные, территориальные и муниципальные
- б) федеральные, региональные и местные
- в) все ответы верны
9. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:
- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны
10. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:
- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности
11. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:
- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании
12. Гражданская правоспособность – это?
- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация

- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

13. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем
- в) учредительный договор

14. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

15. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

16. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

17. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

18. Что такое предприятие, каковы признаки предприятия

- а) рентабельность
- б) самостоятельность
- в) все ответы верны

19. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) товарищества, общества, потребительский кооператив
- в) все ответы верны

20. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

21. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
- б) ограниченная и неограниченная
- в) все ответы верны

22. Организация труда – это?
- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
 - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
 - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
23. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
 - б) профессия
 - в) все ответы верны
24. Штатное расписание – это
- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
 - б) документ, подтверждающий списание средств
 - в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
25. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- а) учредительный договор
 - б) устав
 - в) бизнес-план
26. Предприниматель – это?
- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - в) юридическое лицо
27. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- а) юридическое лицо
 - б) физическое лицо
 - в) все ответы верны
28. Раскройте участников налоговых отношений
- а) налогоплательщики
 - б) налоговые агенты
 - в) все ответы верны
29. Учредительный договор – это?
- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
 - б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
 - в) все ответы верны
30. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- а) реорганизация
 - б) структуризация
 - в) реструктуризация
31. Деятельность юридического лица регламентируется:
- а) Трудовым кодексом РФ
 - б) Гражданским кодексом РФ

в) Административно-процессуальным кодексом РФ

32. Какие виды риска вы знаете?

- а) коммерческий
- б) страховой
- в) все ответы верны

33. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?

- а) списочная численность
- б) явочная численность
- в) среднесписочная численность
- г) все ответы верны

34. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

- а) граждане
- б) юридические и физические лица
- в) народ

35. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:

- а) только смерть индивидуального предпринимателя
- б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
- в) все ответы верны

2.3. Практическая работа

Практическая работа № 1 (ПЗ 1)

Перечень документов, предоставляемых в налоговый орган при государственной регистрации создаваемого юридического лица, содержится в ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В соответствии с п. 4 ст. 9 Закона N 129-ФЗ регистрирующий орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных указанным Законом. Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

Для начала оформления документов необходимо:

Учредители - физические лица (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.
2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).
3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ
4. Решение о создании ЮЛ
5. Копии паспортов Участников.
6. Копия паспорта Генерального директора.
7. Копия паспорта Главного бухгалтера.
8. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности)
9. Размер Уставного капитала.
10. Выбрать систему налогообложения
11. Основные виды деятельности согласно кодам ОКВЭД.
12. Выбрать банк

13. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации

14. Номер телефона для ИМНС.

Учредитель - юридическое лицо (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.
2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).
3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ
4. Решение о создании ЮЛ
5. Копия Устава Общества (Нотариально заверенная копия)
6. Копия Учредительного договора Общества (Нотариально заверенная копия)
7. Копия выписки из ЕГРЮЛ (Нотариально заверенная копия)
8. Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН (Нотариально заверенная копия)
9. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН (Нотариально заверенная копия)
10. Протокол о намерении войти в состав Участников вновь создаваемого Общества (Протокол Собрания учредителей)
11. Протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества
12. Копия паспорта Генерального директора Общества
13. Копия паспорта Генерального директора вновь создаваемого Общества
14. Копия паспорта Главного бухгалтера вновь создаваемого Общества
15. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности) - если юридический адрес предоставляет Клиент.
16. Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица, если оно является одним из учредителей.
17. Документ (квитанция ил платежное поручение) об уплате государственной пошлины. С 1 июля 2002 г. на территории Российской Федерации Федеральным законом от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ введена единая государственная пошлина за регистрацию юридического лица – 2000 руб.
18. Выбрать систему налогообложения
 - Размер Уставного капитала. Если капитал вносится имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:
 - документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;
 - копию платежного документа и копию счета-фактуры;
 - акт оценки имущества, подписанный учредителями;
 - акт приема имущества на баланс в качестве вноса учредителя в уставный капитал предприятия, подписанный учредителями и генеральным директором предприятия.
19. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации
20. Выбрать банк
21. Номер телефона для ИМНС.

В случае, если учредителем создаваемого общества является иностранное юридическое лицо, необходимо представить также выписку из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство его юридического статуса.

Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании по форме N Р11001.

Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании заполняется по форме Р11001, утвержденной Правительством РФ от 19.06.2002г. N 439. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным

законодательством требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих документах и заявлениях, достоверны, а при создании организации соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в частности оплаты уставного капитала на момент регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами или органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица.

Подлинность подписи заявителя на заявлении в обязательном порядке удостоверяется нотариально.

2. Решение о создании юридического лица в регистрирующий орган представляется в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с российским законодательством.

3. Учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально удостоверенные копии).

В соответствии с Гражданским кодексом РФ юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании положения об организации данного вида.

Учредительный договор юридического лица заключается, а устав подтверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное в соответствии с Гражданским кодексом РФ одним учредителем, действует на основании устава, подтвержденного данным учредителем.

В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Например, устав ООО должен содержать полное и сокращенное фирменное наименование общества, сведения о месте нахождения общества, наименование органов общества, сведения о составе и компетенции высших органов общества, процедуру создания (выборов) исполнительных органов, а также их функции и порядок взаимодействия, сведения о размере уставного капитала, сведения о размере и номинальной стоимости доли каждого участника общества, права и обязанности участников общества, сведения о порядке перехода доли (части доли) в уставном капитале общества к другому лицу, сведения о порядке хранения документов общества, иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

В учредительном договоре учредители общества обязуются создать общество и определяют порядок совместной деятельности по его созданию, также определяются состав учредителей (участников) общества, размер уставного капитала общества и размер доли каждого из участников общества, размер и состав вкладов, порядок и сроки их внесения в уставный капитал общества при его учреждении, ответственность учредителей общества за нарушение обязанности по внесению вкладов, условия и порядок распределения между участниками прибыли, состав органов общества и порядок выхода участников общества из общества.

Устав должен содержать: полное и сокращенное фирменное наименование, сведения о месте нахождения, тип общества (закрытое или открытое), количество, номинальную стоимость, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом, права акционеров-владельцев акции каждой категории (типа), размер уставного капитала, структура и компетенция органов управления общества и порядок принятия им решений, порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров, сведения о филиалах и представительствах, иные положения, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

4. Заявление о постановке на налоговый учет по Форме № 12-1-1

- (В соответствии с Приказом МНС России от 09.08.2002 № БГ-3-09/426 для постановки на учет в налоговом органе при создании юридического лица).

5. Уставный капитал

- Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников. Размер уставного капитала должен быть не менее стократной величины минимального размера оплаты труда, установленного ФЗ на дату представления документов для государственной регистрации общества.
- Размер уставного капитала общества и номинальная стоимость долей участников общества определяется в рублях.
- Вкладом в уставный капитал могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку. Если в уставный капитал вносится имущество, то оно требует оценки.
- Имущество на сумму до 20000 рублей может быть оценено самими участниками общества, свыше 20000 рублей – требует акта независимого оценщика.
- Если капитал вносить имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:

6. документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;
7. копию платежного документа и копию счета-фактуры;
8. акт оценки имущества, подписанный учредителем(лями);

Требования к оформлению документов

Согласно требованиям к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, от 19 июня 2002 г. № 439 заявление, уведомления и другие документы предоставляются на бумажном носителе и, при возможности, в электронном виде.

Заявление, а также приложения к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом.

Каждый учредительный документ, содержащий более 1 (одного) листа, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа документа на месте его прошивки.

Уполномоченным лицом (заявителем), имеющим право подачи документов на государственную регистрацию, может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица при его создании; руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица, иное лицо, действующее на основании оформленной надлежащим образом доверенности.

Документы для государственной регистрации юридического лица представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем (или его доверенным лицом) либо направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. На конверте делается отметка «РЕГИСТРАЦИЯ».

Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Придумать свою организацию или ИП
3. Заполнить образцы документов на регистрацию предпринимательской деятельности
4. Сделать вывод

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

Контрольные вопросы

1. Порядок создания и регистрации предпринимательской деятельности
2. Какие документы необходимы для регистрации предпринимательской деятельности
3. Условия отказа в регистрации предпринимательской деятельности

Практическая работа № 2 (ПЗ 2)

Деловая игра на тему «Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы»

Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с правилами деловой игры
2. Разделиться на команды
3. Выполнить ход работы
4. Подвести итоги
5. Сделать вывод

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

Практическая работа № 3 (ПЗ 3)

Зарботная плата такой категории работников Российской Федерации, как сотрудники образовательных учреждений (школы, училища, вузы), состоит из двух основных частей: базовой и стимулирующей.

Базовая часть является относительно постоянной, она видоизменяется, только если происходят сколько-нибудь значимые изменения в экономике страны, включающие в себя инфляцию и, как следствие, – индексацию заработной платы.

Что же касается стимулирующей части зарплаты, то она начисляется, исходя из средств образовательного учреждения. Поэтому должностные оклады работников сферы образования определены как диапазон. Что это означает?

Если работник имел любой с седьмого по одиннадцатый разряд по ЕТС, то его должностной оклад устанавливается в размере, определенном 7-11 разрядами по ЕТС. Если же сотрудник имеет вторую, первую или же высшую категорию, то в этом случае его должностной оклад будет равен уровню Разряда (3589). Соответственно к нему будет применяться специальный повышающий коэффициент за вторую, первую или же за высшую категорию квалификации.

Пример расчета зарплаты в 2015 году

В качестве наглядного примера возьмем расчет заработной платы учителя русского языка в 5-11 классах общеобразовательной школы, расположенной в сельской местности.

Предположим, что данный учитель имеет учебную нагрузку, равную двадцати двум часам, а также осуществляет классное руководство и занимается проверкой тетрадей в объеме двадцати двух часов. До появления в Российской Федерации новой системы расчета оплаты труда, учитель имел десятый разряд по шкале ЕТС. Как же рассчитать его зарплату по новой схеме?

Должностной оклад нашего учителя равен 3278 рублям. Ставка его заработной платы с учетом двадцати пяти процентов за работу в селе составляет: $3278 * 1,25 = 4097,5$ рублей. Рассчитываем заработную плату за отработанные сотрудником часы по схеме: $(4097,5 \text{ рублей} * 22 \text{ часов}) / 18 \text{ часов} = 5008,1$ рублей.

Добавляем сюда компенсацию за классное руководство (20% от ставки зарплаты, то есть: 4097,5 рублей * 0,2 = 819,5 рублей), а также денежную компенсацию за проверку классных тетрадей (15% или (4097,5 рублей * 0,15)*22 часов/18 часов = 751,2 рублей).

Общая сумма заработной платы таким образом у нас получилась: 5008,1 рублей + 819,5 рублей + 751,2 рублей = 6578,8 рублей. В этой схеме 5008,1 рублей — это зарплата за фактически отработанные часы; 819,5 рублей составляют компенсационные выплаты за классное руководство и оставшиеся 751,2 рублей — выплаты за проверку тетрадей.

Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Решить задачи
3. Сделать вывод

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

Контрольные вопросы

1. Что такое кадровый потенциал предпринимательской деятельности
2. Что такое оплата труда, какие формы оплаты труда существуют в предпринимательской деятельности
3. По каким формулам рассчитываются сдельно-премиальная и повременно-премиальная формы оплаты труда

Практическая работа № 4 (ПЗ 4)

Будучи порождением, необходимой формой товарообмена, цивилистическая категория договора и ее правовое оформление развивались и усложнялись по мере соответствующего развития самого оборота (обмена). Так, уже в классическом римском праве стали различаться «соглашение» (conventio) как согласованное волеизъявление сторон и «договор» (contractus) как основа возникающих между ними обязательственных отношений (от лат. contrahere - стягивать, вступать в обязательство путем соглашения). Поэтому стороны договорных отношений обычно и именуются контрагентами.

В современном гражданском праве само понятие договора стало многозначным. Во-первых, договор рассматривается как совпадающее волеизъявление (соглашение) его участников (сторон), направленное на установление либо изменение или прекращение определенных прав и обязанностей. С этой точки зрения он является сделкой - юридическим фактом, главным основанием возникновения обязательственных правоотношений (п.2 ст.307 ГК). Исходя из этого, всякая дву- или многосторонняя сделка считается договором (п.1 ст.154 ГК), а к самим договорам применяются соответствующие правила о сделках, в том числе об их форме (п.2 ст.420 ГК).

Во-вторых, понятие договора применяется к правоотношениям, возникшим в результате заключения договора (сделки), поскольку именно в них существуют и реализуются субъективные права и обязанности сторон договора. Когда, например, речь идет о договорных связях, об исполнении договора, ответственности за его неисполнение и т.п., имеются в виду договорные обязательства. На данные правоотношения распространяются поэтому общие положения об обязательствах (п. 3 ст. 420 ГК).

Наконец, в-третьих, договор часто рассматривается и как форма соглашения (сделки) - документ, фиксирующий права и обязанности сторон. Такое понимание договора является

достаточно условным, ибо соглашение сторон может быть оформлено отнюдь не только в форме единого документа, подписанного всеми участниками (ср. ст. 158 и 434 ГК). Но в случае наличия такого документа он всегда именуется договором (а во внешнеэкономическом обороте - контрактом). Понятие договора используется и за рамками гражданского права. К договорам в сфере семейного права (например, к брачному контракту) и природоресурсного права (об использовании различных природных объектов) обычно применяются нормы гражданского (договорного) права, ибо сами эти договоры по сути остаются гражданско-правовыми (частноправовыми). Трудовые договоры и «контракты» имеют частноправовую основу, которая, видимо, будет укрепляться по мере усиления частноправовой природы трудового права. Публично-правовые договоры (например, международно-правовые) имеют свою, особую природу, обусловленную спецификой публично-правового регулирования..

Действующий закон признает договором соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п. 1 ст. 420 ГК). В данном смысле договор представляет собой разновидность сделки и характеризуется двумя основными чертами:

- во-первых, наличием согласованных действий участников, выражающих их взаимное волеизъявление;

- во-вторых, направленностью данных действий (волеизъявления) на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей сторон.

В этом и состоит основной юридический (гражданско-правовой) эффект договора, обеспечивающий связанность его контрагентов соответствующим обязательственным правоотношением. Вместе с тем необходимо различать договор как сделку и как возникшее в результате его заключения договорное обязательство. Права и обязанности контрагентов по договору суть их права и обязанности как сторон обязательства и составляют содержание последнего, тогда как сделка лишь определяет (называет) их и делает юридически действительными. Дальнейшее исполнение сторонами договорных условий есть не что иное, как исполнение обязательства.

При этом условия договора определяют не только конечный результат (цель) и содержание согласованных действий сторон по его исполнению, но во многих случаях, особенно в сфере предпринимательской деятельности, также и порядок их совершения. Здесь наиболее отчетливо проявляется регулирующая функция договора как сделки, определяющей характер и содержание возникшего на ее основе обязательства, и как обязательства, определяющего конкретные действия сторон по его исполнению. При таком подходе договор как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников предстает в виде согласованной сторонами и ставшей для них юридически обязательной программы их совместных действий по достижению определенного экономического (имущественного) результата.

Договорные отношения субъектов гражданского права основаны на их взаимном юридическом равенстве, исключаящем властное подчинение одной стороны другой. Следовательно, заключение договора и формирование его условий по общему правилу должно носить добровольный характер, базирующийся исключительно на соглашении сторон и определяемый их частными интересами. На этой основе формируется одно из основополагающих начал частноправового регулирования - принцип свободы договора (п.1 ст.1 ГК), который по своему социально-экономическому значению стоит в одном ряду с принципом признания и неприкосновенности права частной собственности.

Свобода договора проявляется в нескольких различных аспектах: Во-первых, это - свобода в заключении договора и отсутствие понуждения к вступлению в договорные отношения (п. 1 ст. 421 ГК). Иначе говоря, субъекты гражданского права сами решают, заключать им или не заключать тот или иной договор, поскольку никто из них не обязан вступать в договор против своей воли. Принудительное заключение договора допускается лишь как исключение, прямо предусмотренное либо законом (например, для публичных договоров в соответствии с п. 3 ст. 426 ГК), либо добровольно принятым на себя обязательством (например, по предварительному договору в соответствии со ст. 429 ГК). Таким образом, отпала широко распространенная в прежнем правопорядке обязанность заключения договора на основе различных плановых и других

административно-правовых актов, как и сама вызванная к жизни условиями планового хозяйства категория «хозяйственных договоров» (которые стороны заключали по административному принуждению и на условиях, установленных указанными актами, а не определенных волей сторон).

Во-вторых, свобода договора состоит в свободе определения характера заключаемого договора. Иными словами, субъекты имущественного (гражданского) оборота сами решают, какой именно договор им заключить. Они вправе заключить договор как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами, если только такой договор не противоречит прямым законодательным запретам и соответствует общим началам и смыслу гражданского законодательства (п. 1 ст. 8, п. 2 ст. 421 ГК). Развитое гражданское законодательство не предусматривает исчерпывающего, закрытого перечня (*numerus clausus*) договоров и не обязывает стороны «подгонять» их договорные взаимосвязи под одну из известных закону разновидностей. Данное обстоятельство особенно важно в условиях формирующегося рыночного хозяйства, когда экономические потребности весьма изменчивы, а правовое оформление нередко отстает от них. В частности, различные сделки, совершаемые в настоящее время на фондовых и валютных биржах, далеко не всегда имеют прямые законодательные «прототипы».

Более того, стороны свободны в заключении смешанных договоров, содержащих элементы различных известных разновидностей договора (п. 3 ст. 421 ГК). Например, в договор о поставке товара могут быть включены условия о его страховании, хранении, перевозке, погрузке и выгрузке и т. д., выходящие за рамки традиционной купли-продажи и вместе с тем вовсе не требующие заключения нескольких различных договоров. К такому единому, комплексному договору будут в соответствующих частях применяться правила о тех договорах, элементы которых содержатся в нем.

Наконец, в-третьих, свобода договора проявляется в свободе определения его условий (содержания) (п. 2 ст. 1, п. 4 ст. 421 ГК). Стороны договора по своей воле определяют его содержание и формируют его конкретные условия, если только содержание какого-либо условия императивно не определено законом или иными правовыми актами. Так, условие о цене приобретаемого товара согласуется самими контрагентами и лишь в отдельных случаях определяется по установленным государством тарифам, ставкам и т. п. (например, когда дело касается продукции «естественных монополий»).

В развитом рыночном хозяйстве свобода договоров не может иметь абсолютного характера и неизбежно подвергается тем или иным ограничениям, установленным в публичном интересе. Прежде всего, договор безусловно должен соответствовать императивным нормам закона и иных правовых актов (п. 1 ст. 422 ГК). Диспозитивные нормы закона, превалирующие в договорно-правовом регулировании, в большинстве случаев, по сути, представляют собой некоторую «подсказку» участникам имущественных отношений со стороны законодателя, обычно не требующуюся в развитом обороте, но намеренно сохраненную в отечественном правопорядке, которые в сфере договорных обязательств практически всегда устанавливают те или иные ограничения договорной свободы в общественных и государственных (публичных) интересах. Однако императивные правила закона, принятого после заключения договора, не должны распространяться на условия ранее заключенных договоров, если только сам этот закон прямо не придаст им обратную силу (п. 2 ст. 422 ГК). Подзаконными же актами, включая президентские указы, во всяком случае нельзя предписывать изменения условий заключенных договоров.

Договоры как дву- и многосторонние сделки совершаются устно или в письменной форме (простой или нотариальной).

Требования, предъявляемые к форме договора, аналогичны тем, которые приняты в отношении сделок. Исключение составляют случаи, когда непосредственно в законе установлена определенная форма для конкретного вида договоров. Поэтому, если иное не установлено соглашением сторон, в устной форме могут совершаться договоры, исполняемые при самом их совершении, за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма, и договоров, несоблюдение простой письменной формы которых влечет их недействительность (п. 2 ст. 159 ГК).

Договоры, заключаемые между юридическими лицами, а также между ними, с одной стороны, и гражданами - с другой, должны совершаться в простой письменной форме (п. 1 ст. 161 ГК), а в случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон, договоры должны быть нотариально удостоверены (п. 2 ст. 163 ГК).

Форма договора может быть определена по соглашению сторон. Причем в этом случае стороны не связаны тем обстоятельством, что законом не требуется соответствующая форма для заключения договора. Если сторонами достигнуто соглашение об определенной форме договора, этот договор будет считаться заключенным лишь после совершения на тексте договора удостоверительной надписи нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации. - М.: ИКЦ «МарТ», - 2004, С. 74-75.

Правила о способах заключения договора в простой письменной форме несколько отличаются от тех, которые предусмотрены в отношении сделок, совершаемых в письменной форме. Такие сделки должны быть совершены путем составления документа, выражающего содержание сделки и подписанного лицами, совершающими сделку, или уполномоченными ими лицами (п. 1 ст. 160 ГК). Для заключения договора в письменной форме помимо составления одного документа, подписываемого сторонами, могут быть использованы и такие способы, как обмен документами с помощью почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи. Независимо от того, какой вид связи используется, главное, чтобы при этом можно было достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору. В связи с этим стороны вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования, а также электронно-цифровую подпись.

Однако применительно к отдельным видам договоров ГК делает исключение, предписывая сторонам обязательное заключение договора в форме единого документа, подписываемого ими. Такие требования установлены, к примеру, в отношении формы договоров продажи недвижимости (ст. 550 ГК); продажи предприятия (ст. 560 ГК); доверительного управления недвижимым имуществом (ст. 1017 ГК).

Понятие «форма договора» иногда рассматривается как вся совокупность средств и способов изображения, фиксации и передачи договорной информации а сам термин «форма договора» обобщенно характеризует совокупность действий, содержащих сообщение о намерениях сторон вступить в договорные отношения на определенных условиях. Сторонники такой позиции применительно к заключению договора в надлежащей форме различают форму оферты, форму акцепта оферты и формы действий, совершаемых с целью конкретизации содержания договора, внесения в него изменений, фиксации и урегулирования возникших между сторонами разногласий См., например: Хохлов С.А. Правовое обеспечение выбора предприятиями надлежащей формы хозяйственных договоров //Правовые средства реализации самостоятельности и инициативы производственных объединений и предприятий. Свердловск, 2003. С. 47-55.. Такой подход охватывает, по существу, все требования, предъявляемые законодательством к порядку заключения договора, включая способы достижения сторонами соглашения по условиям договора и стадии его заключения.

В международной коммерческой практике преобладают более либеральные требования к форме договоров. Так, принципы международных коммерческих договоров специально указывают на отсутствие в них каких-либо положений о том, что договор должен быть заключен или подтвержден в письменной форме. Более того, существование договора может быть доказано любым способом, включая свидетельские показания (ст. 1.2) Венская конвенция «О договорах международной купли-продажи товаров» не требует, чтобы договор купли-продажи был заключен или подтвержден в письменной форме или подчинялся иному требованию в отношении формы. Его существование может доказываться любыми средствами, а значит, и свидетельскими показаниями (ст. 11).

Аналогичное положение имеется в Венской конвенции относительно формы соглашения сторон об изменении или прекращении договора (п. 1 ст. 29). Устная форма оферты и акцепта допускается ч. II Венской конвенции, посвященной заключению договора. Правда, необходимо отметить, что при ее ратификации Советский Союз вместе с рядом других государств сделал

оговорку о неприменении отмеченных положений, если хотя бы одна из сторон имеет свое коммерческое предприятие в соответствующих государствах. В настоящее время указанная оговорка считается внесенной от имени Российской Федерации.

Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Ознакомиться с образцами и шаблонами договоров
3. Заполнить свой образец
4. Сделать вывод

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

Контрольные вопросы

1. Понятие и содержание договора
2. Формы и виды договора
3. Порядок заключения, изменения и условия расторжения договор

3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы УД

Критерии оценки ответа в устной или письменной форме:

«5» - полное изложение полученных знаний в устной или письменной форме, в соответствии с требованиями учебной программы; правильное определение специальных понятий; владение терминологией; полное понимание материала; умение обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; последовательное и полное с точки зрения технологии выполнения работ изложение материала.

«4» - изложение полученных знаний в устной или письменной форме, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «5»; наличие несущественных терминологических ошибок, не меняющих суть раскрываемого вопроса, самостоятельное их исправление; выполнение заданий с небольшой помощью преподавателя.

«3» - изложение полученных знаний неполное; неточности в определении понятий или формулировке технологии или структуры; недостаточно глубокое и доказательное обоснование своих суждений и приведение своих примеров; непоследовательное изложение материала.

Критерии оценки качества выполнения практических работ:

Отметка «5». Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка «4». Практическая работа выполняется учащимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы учебника, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочных сборников. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

Отметка «3». Практическая работа выполняется и оформляется учащимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с формулами, допускают ошибки в вычислениях/

Отметка «2» выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки.

Выполнение тестовых заданий.

Правильно выполненное задание оценивается -1 балл. Неправильно выполненное задание-0 баллов.

При выполнении теста №1, состоящего из 15 предложенных заданий возможное получение максимального балла -15 баллов.

При выполнении теста №2, состоящего из 10 предложенных заданий возможное получение максимального балла -10 баллов.

Критерии оценок теста №1:

Процент результативности (правильных ответов)	Количество баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	14-15	5	отлично
80 ÷ 94	12-13	4	хорошо
60 ÷ 79	9-11	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 9	2	неудовлетворительно

Критерии оценок теста №2:

Процент результативности (правильных ответов)	Количество баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	10	5	отлично
80 ÷ 94	8-9	4	хорошо
60 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 6	2	неудовлетворительно

4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Основная литература

- 1 Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2015 г.
- 2 Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2014 г.
- 3 Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2014 г.
- 4 Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А. Предпринимательство. Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 г.
- 5 Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «Март», 2015 г.
- 6 Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля - М.: ЮНИТИ, 2015
- 7 Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. – Пенза: ИПК и ПРО, 2015 г.

Дополнительная литература:

1. Лошкарев В.Г. Организация бизнеса с нуля. Советы практика. – СПб.: Питер, 2014
2. Бусыгин А.С. Предпринимательство. Основной курс. – М.: ИНФРА-М, 2012
3. Дятлов В.А. Управление персоналом. – М.: ПРИОР, 2013
4. Котерова Н.П. Экономика организации. – М. Издательский дом «Академия», 2014

Интернет – ресурсы:

1. Библиотека электронных книг: <http://currencyex.ru/>
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>

5. Эталоны ответов на тест 3:

№ вопроса	ответы	баллы	№ вопро са	ответы	баллы	№ вопроса	ответы	баллы	№ вопроса	ответы	баллы
1	Г	1	6	А Г Д	1	11	А	1	16	В	1
2	А Г Д	1	7	1.Б В Е 2.А Г Д	1	12	А	1	17	А В Д	1
3	Б Г	1	8	А В	1	13	В	1	18	В	1
4	А В Г	1	9	А Б Г Д Ж З	1	14	В	1	19	Ликвидация	1
5	А Г Д	1	10	А Б Г Д Е З	1	15	А	1	20	Б	1

Индивидуальные задания для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практическое занятие №1.

Предпринимательство и его место в экономике

Цель практического занятия.

Цель практического занятия №1 – определить субъектов предпринимательской деятельности и различные формы предпринимательской деятельности.

Задачи практического занятия.

К задачам практического занятия №1 относятся:

- освоить отличия субъектов от объектов предпринимательской деятельности.
- уметь выбрать ту или иную форму предпринимательской деятельности в зависимости от сложившейся ситуации.

Краткие теоретические сведения.

Практические занятия помогут ознакомиться с различными формами предпринимательской деятельности.

Задачи предпринимательской деятельности и их решение, способствующие достижению поставленных целей, можно разделить на два направления. Первое направление - это комплекс задач, решение которых обеспечивает успех инновационной деятельности предпринимателя, второе направление - это комплекс задач, решение которых формирует эффективность процесса производства или посреднической деятельности, которые осуществлялись или же только стали осуществляться.

Рекомендуемая литература для выполнения практического занятия

1. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник / М. Г. Лапуста - М: ИНФРА-М, 2010. – 608 с. (стр. 118-132)

3. Гражданский кодекс РФ (в ред. последних изменений).

Задание для выполнения практического занятия.

Упражнение 1.

Нарисуйте схему взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности.

Упражнение 2.

Представьте схематично различные формы предпринимательства.

Упражнение 3.

Составьте схему, отражающую суть предпринимательства в основных правовых документах.

Дать ответы на следующие вопросы:

1. В чем разница между обычным бизнесом и предпринимательством?
2. Что такое предпринимательский доход?
3. Назовите экономическую сущность предпринимательской деятельности.
4. Кто является субъектом и что - объектами предпринимательской деятельности?
5. Охарактеризуйте предпринимательскую среду.
6. Как выражается государственная поддержка предпринимательства?
7. Какие существуют формы предпринимательства?

Практическое занятие №2. Предпринимательская идея и ее выбор

Цель практического занятия.

Цель практического занятия №2 – научиться выбирать вариант предпринимательской идеи в зависимости от конкретной ситуации.

Задачи практического занятия.

К задачам практического занятия №2 относятся:

- освоить технологию накопления идей.
- уметь сделать выбор предпринимательской идеи.

Рекомендуемая литература для выполнения практического занятия

1. Секацкая Л.Н. Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Организация предпринимательской деятельности» для студентов специальности 060801; 060813 – «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Сост. Л.Н. Секацкая. Красноярск: ИПЦ КГТУ, 2003. (стр. 4-8).

2. Секацкая Л.Н. Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособие / Л.Н. Секацкая. Красноярск: Изд-во «Принт», 2006, 203с. (стр.56-81)

Краткие теоретические сведения.

Начинающий предприниматель должен обладать, прежде всего, идеей, которую можно характеризовать как предпринимательскую идею, т. е. идею, основанную на инновации или включающую в себя инновационный момент. Наличие реальной для осуществления предпринимательской идеи - основной фактор предпринимательской деятельности. Действительно, можно обладать капиталом и всем

необходимым для производства, но такое обладание может быть бесполезным, если нет идеи, ради которой капитал и вовлекается в процесс производства.

Что такое предпринимательская идея? Это отражение в сознании предпринимателя присущего потребителю желания (осознанного или нет) иметь тот товар, который будет произведен предпринимателем. Это четкое представление о том, как потребность потенциального покупателя может быть удовлетворена, путем каких конкретных действий предпринимателя. В практической деятельности проблема предпринимательской идеи имеет две существенные особенности:

- во-первых, без наличия конкретной идеи предпринимательская деятельность невозможна (что особенно важно для начинающего предпринимателя);
- во-вторых, любой функционирующий предприниматель в своей деятельности не может избежать процесса накопления, отбора и сравнительного анализа предпринимательских идей.

Следует заметить, что и начинающему предпринимателю приходится задумываться над проблемой накопления, отбора и сравнительного анализа идей. Хотя каждый предприниматель избирает свою собственную линию профессионального поведения, тем не менее, в общих чертах концепция технологии накопления, отбора и сравнительного анализа идей используется почти всеми предпринимателями. Что представляет собой эта концепция? Прежде всего, как мы уже отмечали, эта концепция включает в себя три момента.

Во-первых, предприниматель осуществляет накопление идей, которые могли бы (при их более детальном анализе) составить предмет его предпринимательской активности. Накопление идей - результат осмысления окружающей действительности: и рынка, и рыночной ситуации, и поведения потребителей, и уровня развития науки, техники и технологии.

Во - вторых, он ведет отбор конкретных идей из накопленного объема. Отбор осуществляется по разным критериям в зависимости от конкретной ситуации, в которой находится сам предприниматель. Такими критериями могут быть:

- эффективность идеи (реализация, к примеру, идеи А обещает чистую прибыль в размере 1 млн. руб. в месяц, а идеи Б — 2 млн. руб.);
- перспективы завоевания прочного положения на рынке (допустим., с товаром А можно завоевать 10% рыночного сегмента, а с товаром Б — 25%);
- длительность подготовительного периода, т. е. периода от начала воплощения предпринимательской идеи до момента передачи потребительского товара, составляющего предмет этой идеи (реализация идеи А потребует длительного периода продолжительностью 6 месяцев, а

идеи Б — 1,5 месяца);

- размер требуемого капитала и возможности его инвестирования с выбором источников капитала. Например, идея А требует инвестиций в объеме 100 тыс. руб., которыми предприниматель обладает сам, а идея Б — инвестиций в размере 1 млн. руб., из которых 900 тыс. руб. будет составлять заемный капитал;

- степень доступности оборудования, требуемого для организации производства. Для реализации идеи А необходимо закупить оборудование за рубежом, а для идеи Б оборудование может быть приобретено у партнера в том же городе, где осуществляет свою деятельность предприниматель;

- доступность требуемого сырья в необходимых количествах;

- наличие рабочей силы требуемого профиля и достаточного уровня квалификации.

В каждом данном случае выбор критериев и их важность будут зависеть от конкретной ситуации. Для этого предприниматель должен сравнить несколько возможных вариантов инвестирования капитала. Оценка инвестированного капитала производится по сравнительному анализу ожидаемого экономического эффекта от реализации различных идей по следующим показателям:

- инвестируемый капитал;
- амортизационные отчисления в год с учётом периода оборота;
- прибыльность;
- срок окупаемости

Отбираются только те идеи, которые относятся к категории реальных для их практического воплощения, с точки зрения отдельного предпринимателя, который планирует использовать их в своей деятельности. Речь не идет о том, что предприниматель, останавливая свой выбор на какой-то идее, отбрасывает все другие. Вполне возможен вариант, что неиспользованные им в данный момент идеи переходят в банк предпринимательских идей. В-третьих, предприниматель проводит сравнительный анализ отобранных предпринимательских идей. Такой анализ осуществляется по данным приведенной выше таблицы на основе включенных в нее критериев. Оценивая каждую из идей по отдельным критериям, предприниматель получает какой-то суммированный итог, который и служит основой для сравнительного анализа всех включенных в таблицу идей. Решение о выборе лучшей, с точки зрения предпринимателя, идеи осуществляется в соответствии с теми целями, которые предприниматель ставит перед собой. Суммированный итог анализа по каждой идее нельзя выразить в абсолютном значении, потому решение принимается на основе главного критерия.

К примеру, я хочу как можно скорее выйти на рынок со своим товаром. По этому критерию я буду отбирать из списка приоритетную для меня идею,

сопоставляя между собой различные варианты (например, я могу на основе идеи А выйти на рынок с товаром через 3 месяца, а с товаром Б через 4 месяца; идея А требует инвестирования в размере 1 млн. руб., которых у меня нет, а идея Б - 100 тыс. руб., которыми я обладаю; в данной ситуации я сделаю выбор в пользу идеи Б при прочих равных или близких условиях).

Проблема предпринимательской идеи, таким образом, предполагает деятельность предпринимателя по накоплению новых идей, их отбору и сравнительному анализу для принятия решения, какую из существующих идей можно было бы реализовать в данный момент. Предлагаем ознакомиться с десятью основными правилами отбора предпринимательских идей, содержащимися в книге американского автора М. Смолла «Как делать деньги». Возможно, Вы выработаете (или уже используете) свои собственные правила, но помнить о том, что работа по отбору предпринимательских идей должна составлять часть к профессиональных обязанностей, следует в любом случае. Более того, в ряде случаев разработка предпринимательских идей (особенно для профессиональных консультантов) может составлять основу бизнеса того или иного специалиста.

Технология производства, соответствующая предпринимательской идее. Поиск и отбор предпринимательских идей предполагают:

- знание потребителя, его потребностей в том или ином товаре, услуге;
- объективную оценку предпринимателем своих собственных способностей, умений и навыков, которые позволяют реализовать идею;
- обладание информацией об уровне развития науки, техники и технологии.

Реализация предпринимательской идеи, выбор технологии, её материальное обеспечение становятся возможным только тогда, когда у предпринимателя имеется капитал в требуемом объёме. Обладание необходимой информацией представляет собой второй фактор предпринимательской деятельности. Предприниматель, принявший решение о практическом воплощении идеи, должен иметь информацию о технологии производства товара, который составляет предмет идеи. Причем он стремится к выявлению самой эффективной из всех существующих технологий. Но такая технология должна быть при этом доступной для предпринимателя, для чего он решает, как этого добиться (приобрести лицензию и т. д.). Решение данной проблемы играет для предпринимателя весьма важную роль. Иногда инновационный момент в его деятельности как раз и сводится к внедрению в процесс производства новой технологии (конечно, это обстоятельство заставляет менять весь процесс организации производства или его отдельные компоненты, но началом таких изменений является решение об использовании новой технологии).

Выбор предпринимательской идеи. Обоснование создания предпринимательской идеи. Разработка документа для получения банка данных предпринимательских идей. Анализ банка данных предпринимательских. Для получения более наглядного представления о работе по отбору предпринимательских идей можно воспользоваться таблицей по отбору предпринимательских идей, которая приводится ниже (табл.1).

Задание для выполнения практического занятия.

Студент выбирает по согласованию с преподавателем один из вариантов предпринимательской идеи в зависимости от конкретной ситуации. Для получения более наглядного представления о работе по отбору предпринимательских идей нужно воспользоваться таблицей по отбору предпринимательских идей, которая приводится ниже (табл.1).

Таблица 1

Банк предпринимательских идей

Критерии идеи	Эффективность	Перспективы рынка	Длительность подготовительного периода	Размер требуемого		Степень доступности оборудования	Доступность сырья	Наличие рабочей силы
				Всего	В том числе заемного			

Практическое занятие №3 Планирование предпринимательской деятельности

Цель практического занятия.

Цель практического занятия №3 – комплексная проверка и оценка знаний, полученных студентами, навыков практической работы, способности принятия решений, анализа и аргументации принимаемых решений в области планирования предпринимательской деятельности.

Задачи практического занятия.

К задачам практического задания №3 относятся:

- умение изучать конъюнктуру спроса и предложения на рынке;
- способность оценивать конкурентоспособность товаров, работ, услуг и разрабатывать на этой основе финансовую политику предприятия;
- владение практическими навыками в вопросах финансовой политики и финансовых результатов.

Рекомендуемая литература для выполнения практического занятия

1. Организация производства и управление предприятием: Учебник / Туровец О. Г., Бухалков М. И., Родинов В. Б. и др.; Под ред О. Г. Туровца. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 544 с. – (Высшее образование). Количество экз. в библ. – 32.2. Менеджмент на транспорте: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Н. Н. Громов, В. А. Персианов, Н. С. Усков и др.; Под общ. Ред. Н.Н. Громова, В.А. Персианова. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 528 с. Количество экз. в библ. – 3. (стр. 39-56, 65-94)

2. Менеджмент организации : современные технологии / под ред. Н.Г.Кузнецова, И.Ю. Солдатовой. Ростов-на-Дону : Феникс, 2002

Краткие теоретические сведения.

В истории планирования были свои взлеты и падения, как на корпоративном уровне, так и на уровне общественного управления. В 50-х и 60-х годах в промышленности и строительстве было очень модно долгосрочное планирование, а в правительственных кругах – системное планирование, закрепленное во многих положениях. Сегодня их место начинают занимать другие концепции: стратегическое планирование, корпоративное планирование и т.д. Однако при всех терминологических и концептуальных изменениях на первое место в деятельности предприятий выходит забота об уменьшении неопределенности экономических результатов. Любое предприятие, независимо от своих масштабов и сферы деятельности, должно в новых условиях заниматься планированием.

Что мы подразумеваем под планированием? «План – это проект желаемого будущего и путей его эффективного достижения». Он направляет на достижение конечной цели и указывает, как должно разворачиваться

выполнение запланированного во времени и пространстве. В более широком толковании: планирование – это определение целей предприятия на определенную перспективу, анализ способов их реализации и ресурсного обеспечения. Позже было сформулировано понятие перспективного планирования, называемого также стратегическим, или корпоративным.

Как отличить перспективное планирование от других видов планирования? Сайзер говорит, что «перспективное планирование можно определить как систематичный и формализованный процесс, цель которого – управлять будущими операциями, чтобы достичь желаемой цели, в период свыше одного года».

С другой стороны, краткосрочное (текущее) планирование, как и составление сметы, должно отражать текущие условия и человеческие и финансовые ресурсы, которыми предприятие располагает в данный период. Эти планы в значительной степени определяются качеством перспективного планирования предприятия.

Задания для выполнения практического занятия.

Упражнение 1

Составить смету затрат на строительство деревянного дома.

Исходные данные:

1. Затраты на материальные ресурсы (руб.):	
Брус	17500
Блоки дверные	3867
Наличники	2440
Плинтуса	5100
Блоки оконные	3400
Расходы на эксплуатацию строительных и механизмов	2300
2. Расходы, связанные с оплатой труда (руб.):	
Заработная плата рабочих, исчисленная исходя из сдельных расценок, тарифных ставок	409051,2
Надбавки и доплаты к тарифным ставкам за работу в многосменном режиме	1771,8
Отчисления на социальные нужды рабочих	3780
Заработная плата машинистов и механиков	1455,3
Отчисления на их социальные нужды	4300
Заработная плата работников аппарата управления	1800
-//- линейного персонала	2541
Отчисления на социальные нужды административно-хозяйственного персонала	692,5
Заработная плата сторожевой охраны (с отчислениями на социальные	

нужды)	
3. Амортизационные отчисления, руб.:	
На восстановление строительных машин и механизмов	563,6
По нематериальным активам	127,5
4. Расходы по подготовке объекта к сдаче, руб.	120,4

Практическое занятие №4.

Внутрифирменное предпринимательство

Цель практического занятия.

Цель практического занятия №4 - развить у студентов навыки самостоятельной работы по организации внутрифирменного предпринимательства.

Задачи практического занятия.

К задачам практического занятия №4 относятся:

- уметь выявить влияние технологии на внутрифирменное предпринимательство;
- уметь обосновать создание внутрифирменного предпринимательства;
- уметь выполнить расчет по нормированию затрат элемента «Амортизация»;
- уметь проводить оценку финансовой устойчивости внутрифирменного предпринимательства;
- уметь рассчитывать показатели объектов внутрифирменного предпринимательства.

Рекомендуемая литература для выполнения практического занятия

Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник / М. Г. Лапуста - М:

ИНФРА-М, 2010. – 608 с.

1. Секацкая Л.Н. Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Организация предпринимательской деятельности» для студентов специальности 060801; 060813 – «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Сост. Л.Н. Секацкая. Красноярск: ИПЦ КГТУ, 2003.

Краткие теоретические сведения.

Организация – это сложная динамическая система, в которой осуществляется множество различных процессов, направленных на достижение целей. Среди них можно выделить два основных: процесс производства товаров и услуг и процесс управления, суть которого состоит в разработке и реализации внутрифирменного предпринимательства.

Все организационные процессы протекают в рамках организационной структуры, которая отражает сложившееся в организации разделение труда, связи и отношения между подразделениями. Организационная структура закрепляет задачи, функции, права и обязанности за каждым структурным подразделением, обеспечивает их взаимодействие в процессе работы. От

выбора типа организационной структуры и своевременного проведения изменений во многом зависит эффективность организации в целом.

Технологии, используемые в организации, включают способы получения конечных продуктов, необходимые для этого ~~српсы~~ ^{принимают} , технические средства. Технологии оказывают значительное влияние на внутреннюю среду организации, определяя требования к уровню образования и квалификации персонала, оказывая влияние на нормы поведения, организационную структуру, культуру.

Используемые технологии влияют и на положение, которое занимает организация во внешней среде, ее конкурентную позицию, имидж. Это влияние усиливается с появлением высоких технологий, позволяющих производить сложные высококачественные продукты.

Информационные системы, обеспечивая быструю обработку информации, оказывают большое влияние на эффективность организации. С появлением и развитием информационных сетей, включая глобальную сеть Интернет, успех организации все больше и больше определяется уровнем информационного обеспечения – тем, какие информационные технологии она использует.

Несмотря на важность всех составляющих внутренней среды организации, особое место в ней занимают люди. От их способностей, образования, квалификации, опыта. Отношения к труду, поведения зависят в конечном счете результаты работы всей организации. Менеджеры уделяют большое внимание подбору людей, включению их в организацию, организуют обучение и повышение квалификации работников.

Организационная культура – это система ценностей, убеждений, принципов, норм поведения, разделяемых членами организации, которые определяют как отношения внутри организации, так и взаимодействие с внешней средой. Культура каждой организации уникальна, и это именно то, что отличает одну организацию от другой, даже если они производят одни и те же продукты, работают в одной отрасли, близки по размерам и используют стандартные технологии.

Задания для выполнения практического занятия

Студентом выполняется краткая характеристика предприятия, рассмотренная в лабораторной работе №1. Формируется информационная база анализа. Описывается этап создание объекта внутрифирменного предпринимательства. Обоснование создания объекта внутрифирменного предпринимательства. Расчет показателей объекта внутрифирменного предпринимательства. Организационная структура управления объекта внутрифирменного предпринимательства и функциональные связи внутри

предприятия. Оценка финансовой устойчивости объекта внутрифирменного предпринимательства.

*Исходные данные для выполнения
практических занятий*

Студент выбирает по согласованию с преподавателем один из предлагаемых вариантов создания внутрифирменной службы, подразделения:

- финансовой службы;
- планово- экономической службы;
- службы труда и заработной платы;
- маркетинговой службы;
- службы основного производства (цеха, участка);
- службы вспомогательного производства (цеха, участка);
- службы обслуживающего производства (цеха, участка) и т.д.
-

Практическое занятие №5.

Оценка эффективности предпринимательской деятельности

Цель практического занятия.

Цель практического занятия №5 – привить студентам навыки самостоятельного расчета показателей предпринимательской деятельности, конечных экономических результатов, оценки эффективности работы.

Задачи практического занятия.

К задачам практического занятия №5 относятся:

- знать обобщающие финансовые показатели производственно – хозяйственной деятельности предприятий отрасли;
- научиться рассчитывать финансовые показатели и показатели оценки эффективности предпринимательской деятельности;
- освоить использование отчетных данных при расчете финансовых показатели.

Рекомендуемая литература для выполнения практического занятия

1. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник / М. Г. Лапуста - М: ИНФРА-М, 2010. – 608 с. (стр. 183-191)
2. Справочник директора предприятия / Под ред. Проф. М.Г. Лапусты. 7-е изд., испр., измен. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 912 с. – (Справочники

«ИНФРА-М»).

Краткие теоретические сведения.

Эффективность производства относится к числу ключевых категорий рыночной экономики, которая непосредственно связана с достижением конечной цели развития общественного производства в целом и каждого предприятия в отдельности. В наиболее общем виде *экономическая эффективность производства* представляет собой количественное соотношение двух величин – результатов хозяйственной деятельности и производственных затрат. Сущность проблемы повышения экономической эффективности производства состоит в увеличении экономических результатов на каждую единицу затрат в процессе использования имеющихся ресурсов.

Повышение эффективности производства может достигаться как за счет экономии текущих затрат (потребляемых ресурсов), так и путем лучшего использования действующего капитала и новых вложений в капитал (применяемых ресурсов).

Важнейшим экономическим результатом рыночной деятельности предприятия с учетом долговременной перспективы его развития является получение максимальной прибыли на вложенный капитал. Соотношение прибыли и единовременных затрат становится исходной основой для реального повышения эффективности производства. Можно отметить, что понятие единовременных затрат, капитальных вложений и вложений в капитал имеют одинаковый экономический смысл, который сводится к необходимости соблюдения общего правила окупаемости этих ресурсов за счет прибыли, получаемой в процессе производства.

В рыночной практике хозяйствования встречаются самые различные формы проявления экономической эффективности. Технические и экономические аспекты эффективности характеризуют развитие основных факторов производства и результативность их использования. Социальная эффективность отражает решение конкретных социальных задач (например, улучшение условий труда, охрану окружающей среды и т.д.). Обычно социальные результаты тесно связаны с экономическими, поскольку основу всякого прогресса составляет развитие материального производства.

В условиях рынка каждое предприятие, будучи экономически самостоятельным товаропроизводителем, вправе использовать любые оценки эффективности развития собственного производства в рамках установленных государством налоговых отчислений и социальных ограничений. Особенности функционирования рынка также отторгают деление эффективности на общую и сравнительную, характерную для отечественной теории и практики, поскольку возможности способа развития производства и выбор наилучшего варианта зависят от рыночной конъюнктуры. Рыночная же

стихия весьма сложна, и переход к рынку обуславливает важность разработки единых подходов к измерению затрат и результатов для отбора и реализации подлинно эффективных решений на всех уровнях управления производством, которые превращают расчет экономической эффективности из формальной хозяйственной процедуры в жизненную необходимость. Определение эффективности производства начинается с установления критериев эффективности, т.е. главного признака оценки эффективности, раскрывающего его сущность. Смысл критерия эффективности производства вытекает из необходимости максимизации получаемых результатов или минимизации производимых затрат исходя из поставленных целей развития предприятия. Такими целями могут быть обеспечение выживаемости, достижение устойчивого роста, структурная перестройка, социальная стратегия и т.п. При всем многообразии этих целей доминирующим становится достижение наилучших экономических результатов, стремление к извлечению наибольшей массы прибыли с учетом долговременной перспективы развития.

Задания для выполнения практического занятия

Упражнение 1

Опишите различия понятий «эффект» и «эффективность». Ответ представьте в табличной форме.

Показатели для сравнения	Эффект	Эффективность
...		

Упражнение 2

Постройте графики зависимости показателя результата предпринимательской деятельности и стадий жизненного цикла продукции.

Упражнение 3

Проведите оценку конкурентоспособности отдельно взятого продукта.

Дать ответы на следующие вопросы:

1. В чем сущность вариантного подхода к оценке эффективности предпринимательской деятельности?
2. Чем отличаются понятия «эффект» и «эффективность»?
3. В чем связь понятий «результата» и «цели»?
4. Назовите основные принципы оценки эффективности предпринимательской деятельности.
5. Охарактеризуйте стадии жизненного цикла продукции.

6. Какой алгоритм можно использовать для оценки конкурентоспособности продукции?
7. Чем характеризуется показатель имиджа предприятия?
8. Что понимается под сервисной концепцией предпринимательства?
9. Объясните понятие «бенчмаркинг».
10. Охарактеризуйте систему контроля эффективности предпринимательства.