

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Иркутской области  
"Тайшетский промышленно-технологический техникум"**

**Методические указания  
по выполнению самостоятельных работ  
к учебной дисциплине  
Основы предпринимательской деятельности  
образовательной программы (ОП)  
по профессии СПО  
38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

2018

Методические указания по выполнению самостоятельной работы к учебной дисциплине основы предпринимательской деятельности разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины основы предпринимательской деятельности ФГОС (далее СПО) по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Тайшетский промышленно-технологический техникум».

**Разработчик:**

Шастина А.Д. – преподаватель ГБПОУ ИО ТПТТ

Гореликов А.Н. – преподаватель ГБПОУ ИО ТПТТ

Рассмотрено и одобрено на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин,  
протокол № 9 от 31.05.2018 г

Председатель МК  Снопкова И.В.

Темы самостоятельных работ  
при изучении учебной дисциплины  
Основы предпринимательской деятельности

№	Форма работы	Тема	Кол-во часов	Стр.
1	Презентация	Выбор бизнес-идеи для проработки, формирование миссии, стратегических целей бизнес-проекта, основных ресурсов, необходимых для его реализации.	1	4
2	Презентация	Моделирование деятельности и оценка идеи. Переговоры и переговорный процесс при организации бизнеса.	1	5
3	Доклад	Стратегические цели бизнес-идей, необходимые ресурсы и возможные схемы организации.	1	6
4	Презентация	Источники идей при организации бизнеса.	1	7
5	Доклад	Бизнес-план и его место в системе планирования компании.	1	8
6	Доклад	Разработка плана маркетинга по исходной бизнес-идее.	1	9
7	Реферат	Разработка плана производства по исходной бизнес-идее.	2	10
8	Реферат	Разработка организационного плана по исходной бизнес-идее.	1	10
9	Реферат	Разработка юридического плана по исходной бизнес-идее.	1	11
10	Реферат	Разработка финансового плана раздела «Оценка риска».	2	12
11	Презентация	Написание резюме бизнес-плана по исходной бизнес-идее.	1	13
12	Презентация	Оформление бизнес-идеи.	1	14
13	Презентация	Оформление бизнес-плана, подготовка его к защите.	2	15
14	Приложение 1			17
15	Приложение 2			17

**Самостоятельная работа № 1**

**Подготовка электронной презентации на тему:  
Выбор бизнес-идеи для проработки, формирование миссии, стратегических целей бизнес-проекта, основных ресурсов, необходимых для его реализации.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ стратегических целей бизнес-проекта, основных ресурсов, необходимых для его реализации.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

**Структура презентации:**

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)
- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;
- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;
- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;
- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

3. Подготовить отчет о проделанной работе.

**Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьёзные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов.

		Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальны й	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля

### **Самостоятельная работа № 2**

**Подготовка электронной презентации на тему:**  
**Моделирование деятельности и оценка идеи. Переговоры и переговорный процесс при организации бизнеса.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ переговоров и переговорного процесса при организации бизнеса.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

Структура презентации:

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)
- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;
- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;
- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;

- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

### 3. Подготовить отчет о проделанной работе.

#### Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьезные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальный	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля

#### Самостоятельная работа № 3

**Подготовка доклада по теме: Стратегические цели бизнес-идей, необходимые ресурсы и возможные схемы организации.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить доклад с описанием стратегических целей бизнес-идей.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть цели бизнес-идей, а также необходимые ресурсы для их реализации;
- подобрать необходимый материал о возможных схемах организации бизнес-идей;
- используя полученный материал написать доклад по теме: Стратегические цели бизнес-идей, необходимые ресурсы и возможные схемы организации.

#### Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Доклад не соответствует плану. Отсутствуют схемы, таблицы или иллюстрации. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении доклада. На выполнение работы затрачено много времени. Докладчик не может четко ответить на вопросы
		Доклад выполнен в соответствии с требованиями к оформлению:

2	высокий	записи краткие, логичные, последовательные. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на большинство вопросов.
3	оптимальный	Доклад выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Студент выполнил работу без ошибок и недочетов; допустил не более одного недочета. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на все вопросы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

### **Самостоятельная работа № 4**

#### **Подготовка электронной презентации на тему: Источники идей при организации бизнеса.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ источников идей при организации бизнеса.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

Структура презентации:

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)
- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;
- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;

- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;
- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

3. Подготовить отчет о проделанной работе.

### Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьезные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальный	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля

### Самостоятельная работа № 5

**Подготовка доклада по теме: Бизнес-план и его место в системе планирования компании.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить доклад с описанием места бизнес-плана в системе планирования компании.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть структуру бизнес-плана;

- подобрать необходимый материал об правилах составления бизнес-плана;

- используя полученный материал написать доклад по теме: Бизнес-план и его место в системе планирования компании.

### Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Доклад не соответствует плану. Отсутствуют схемы, таблицы или иллюстрации. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении доклада. На выполнение работы затрачено много времени.



		Докладчик не может четко ответить на вопросы
2	высокий	Доклад выполнен в соответствии с требованиями к оформлению: записи краткие, логичные, последовательные. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на большинство вопросов.
3	оптимальный	Доклад выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Студент выполнил работу без ошибок и недочетов; допустил не более одного недочета. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на все вопросы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

### Самостоятельная работа № 6

**Подготовка доклада по теме: Разработка плана маркетинга по исходной бизнес-идее.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить доклад с описанием плана маркетинга по исходной бизнес-идее.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть план маркетинга;

- подобрать необходимый материал о способах и методах разработки плана маркетинга по различным бизнес-идеям;

- используя полученный материал написать доклад по теме: Разработка плана маркетинга по исходной бизнес-идее.

### **Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Доклад не соответствует плану. Отсутствуют схемы, таблицы или иллюстрации. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении доклада. На выполнение работы затрачено много времени. Докладчик не может четко ответить на вопросы
2	высокий	Доклад выполнен в соответствии с требованиями к оформлению: записи краткие, логичные, последовательные. Допускаются 2 неточности или 3 небрежности в оформлении. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на большинство вопросов.
3	оптимальный	Доклад выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Студент выполнил работу без ошибок и недочетов; допустил не более одного недочета. В докладе имеются схемы, таблицы или иллюстрации. Работа сдана в срок. Докладчик отвечает на все вопросы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

### **Самостоятельная работа № 7**

**Подготовка реферата на тему: Разработка плана производства по исходной бизнес-идее.**

**Время на выполнение: 2 часа**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить реферат с описанием способов и методов разработки плана производства по исходной бизнес-идее.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть структуру и правила разработки плана производства.

#### **Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Кратко изложен материал, имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2	высокий	Кратко изложен материал, основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3	оптимальный	Материал изложен полностью, выполнены все требования к написанию и защите реферата, присутствует логическая последовательность в суждениях; выдержан объём реферата и соблюдены правила оформления работы; на дополнительные вопросы при защите даны полные ответы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

#### **Перечень заданий:**

1. Прочтите материал по теме: «Разработка плана производства по исходной бизнес-идее», используя указанные источники.
2. Подготовить реферат на основании изученных источников.

### **Самостоятельная работа № 8**

**Подготовка реферата на тему: Разработка организационного плана по исходной бизнес-идее**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить реферат с описанием способов и методов разработки организационного плана по исходной бизнес-идее.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть структуру и правила разработки организационного плана.

**Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Кратко изложен материал, имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2	высокий	Кратко изложен материал, основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3	оптимальный	Материал изложен полностью, выполнены все требования к написанию и защите реферата, присутствует логическая последовательность в суждениях; выдержан объём реферата и соблюдены правила оформления работы; на дополнительные вопросы при защите даны полные ответы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

**Перечень заданий:**

1. Прочтите материал по теме: «Разработка организационного плана по исходной бизнес-идее», используя указанные источники.
2. Подготовить реферат на основании изученных источников.

**Самостоятельная работа № 9**

**Подготовка реферата на тему: Разработка юридического плана по исходной бизнес-идее**  
**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить реферат описанием способов и методов разработки юридического плана по исходной бизнес-идее.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть структуру и правила разработки юридического плана по исходной бизнес-идее.

**Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Кратко изложен материал, имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
		Кратко изложен материал, основные требования к реферату и его защите

2	высокий	выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3	оптимальный	Материал изложен полностью, выполнены все требования к написанию и защите реферата, присутствует логическая последовательность в суждениях; выдержан объём реферата и соблюдены правила оформления работы; на дополнительные вопросы при защите даны полные ответы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

**Перечень заданий:**

1. Прочтите материал по теме: «Разработка юридического плана по исходной бизнес-идее», используя указанные источники.
2. Подготовить реферат на основании изученных источников.

**Самостоятельная работа № 10**

**Подготовка реферата на тему: Разработка финансового плана раздела «Оценка риска»**  
**Время на выполнение: 2 часа**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить реферат с описанием способов и методов разработки финансового плана по исходной бизнес-идее.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

- теоретически рассмотреть структуру и правила написания финансового плана, а также дать характеристику разделу финансового плана «Оценка риска».

**Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Кратко изложен материал, имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2	высокий	Кратко изложен материал, основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3	оптимальный	Материал изложен полностью, выполнены все требования к написанию и защите реферата, присутствует логическая последовательность в суждениях; выдержан объём реферата и соблюдены правила оформления работы; на дополнительные вопросы при защите даны полные ответы.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля.

**Перечень заданий:**

1. Прочтите материал по теме: «Разработка финансового плана раздела «Оценка риска»», используя указанные источники.
2. Подготовить реферат на основании изученных источников.

### **Самостоятельная работа № 11**

#### **Подготовка электронной презентации на тему: Написание резюме бизнес-плана по исходной бизнес-идее.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ правил составления и написания резюме бизнес-плана по исходной бизнес-идее.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

Структура презентации:

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)
- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;
- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;
- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;
- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

3. Подготовить отчет о проделанной работе.

#### **Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьезные фактические ошибки, информация недостаточно

		структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальный	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля

### **Самостоятельная работа № 12**

#### **Подготовка электронной презентации на тему: Оформление бизнес-идеи.**

**Время на выполнение: 1 час**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ способов и методов оформления бизнес-идей.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

Структура презентации:

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)
- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;

- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;
- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;
- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

3. Подготовить отчет о проделанной работе.

### **Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьезные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальный	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля

### **Самостоятельная работа № 13**

**Подготовка электронной презентации на тему:  
Оформление бизнес-плана, подготовка его к защите.**

**Время на выполнение: 2 часа**

**По итогам выполнения студент должен представить:**

- подготовить электронную презентацию.

**В процессе выполнения работы студент должен:**

1. Провести анализ составления и оформления бизнес-плана, раскрыть способы подготовки его к защите.
2. Создать электронную презентацию, используя следующую структуру:

Структура презентации:

- ✓ титульный слайд (дисциплина, тема, ФИО студента, профессия, номер группы)



- ✓ содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- ✓ основная часть - от 10 слайдов (текстовый материал по теме + графическое сопровождение)
- ✓ заключение - 1 слайд (выводы по теме)
- ✓ список литературы- содержит не менее 2 – 5 источников

**При создании презентации рекомендуется:( в приложения внести)**

- ✓ соблюдать единый стиль оформления;
- ✓ для фона выбирайте холодные тона (синий, зеленый);
- ✓ на одном слайде использовать не более 3 цветов;
- ✓ анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;
- ✓ при представлении информации
- ✓ используйте короткие слова и предложения;
- ✓ надписи располагайте под картинками;
- ✓ шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18;
- ✓ для выделения информации используйте рамки, заливку;
- ✓ не перегружайте слайд большим объемом информации;
- ✓ ключевые факты отображайте по одному на каждом слайде;
- ✓ для обеспечения разнообразия используйте различные виды слайдов

**3. Подготовить отчет о проделанной работе.**

**Критерии оценки результата**

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме исследования. В тексте присутствуют серьезные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, несоответствующими содержанию слайдов, не отвечающих целям создания презентации.
2	высокий	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Материалы исследования структурированы недостаточно чётко.
3	оптимальный	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Отсутствует избыток информации. Материалы исследования чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах.

Инструкция: оформите материал в соответствии с ГОСТ. Требования к оформлению материалов смотрите в приложении.

**Форма представления работы:** письменная работа представляется на учебном занятии для организации текущего контроля и самоконтроля



**Список литературы и источников**

**Список литературы:**

**Основные источники:**

- 1 Бизнес-план фирмы: рекомендации по разработке проектов. Учеб. Пособие.

А.Ф. Щуплецов, С.Н. Мозулев и др. Под. Ред. А.Ф. Щуплецова.- Иркутск. Изд. - во БГУЭП, 2015.

2. Гомола А.И., Жанин П.А. Бизнес-планирование: учеб. Пособие для СПО.- М.: Академия, 2015.- 144 с.

**Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации. Новая редакция. М.: Айрс-Пресс, 2012г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. М. КноРус 2014 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: КноРус, 2014 г.
4. Федеральный закон от 24.07. 2007 № 209-ФЗ (ред. От 28.12.2014) « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (с изм.и доп., вступ. В силу с 01.07.2014).
5. Федеральный Закон от 14 июня 1995 года № 88-ФЗ « О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».
6. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Романов А.Н. Предпринимательство: ученик М.: ЮНИТИ, 2015г.
7. Кыров А.А. Индивидуальный предприниматель: практ. Пособие М: Проспект, 2015 г.
8. Лапуста М.Г. Малое предпринимательство: учебник. М.: ИНФРА-М, 2015 г.
9. Романов А.Н. Предпринимательство: учебник для вузов М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 г.
10. Экономика малого предпринимательства: учебник для вузов/ В.Н. Чапек., М.К. Атаев, Ю.Т. Елоев, Ростов - на-Дону н/Д Феникс, 2015 г.
11. Семь нот менеджмента / Консалтинговая группа БИГ.

**Интернет – ресурсы:**

1. <http://www/cfi.ru> – интернет-проект «Корпоративный менеджмент», направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации,
2. <http://www.kommersant.ru>-сайт издательского дома »Коммерсант»
3. <http://www.expert.ru> – сайт журнала эксперт
4. <http://www.devbusiness.ru> – сайт развития бизнеса Ру (материалы по основным вопросам ведения бизнеса).
5. <http://www.rbc.ru> – сайт Росбизнесконсалтинг Доля
6. <http://www.bushes-molodost.biz> – База знаний сайта «Бизнес-Молодость»

### Структура реферата (ГОСТ)

Реферат включает следующие аспекты содержания исходного документа:

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- выводы;
- дополнительную информацию.

Оптимальная последовательность аспектов содержания зависит от назначения реферата. Например, для потребителя, заинтересованного в получении новых научных знаний, наиболее удобным является изложение результатов работы и выводов в начале текста реферата.

Предмет, тема, цель работы указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются. В рефератах документов, описывающих экспериментальные работы, указывают источники данных и характер их обработки.

Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора документа, имеют практическое значение. Следует указать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснования. Уточняют, являются ли цифровые значения первичными или производными, результатом одного наблюдения или повторных испытаний.

Область применения результатов важно указывать для патентных документов.

Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе.

Дополнительная информация включает данные не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Кроме того, можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т.п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата и редактора.

### Особенности текста реферата

Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, "автор статьи рассматривает..."). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения, в реферате не приводятся.

В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.

В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа. Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

В тексте реферата следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска.

Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ.

Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение величины в системе единиц, использованной в исходном документе.

Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.

Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием "Атласа мира". При отсутствии данного географического названия в "Атласе мира" его приводят в той же форме, что и в исходном документе.

Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата.

Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков.

В информационных изданиях по общественным наукам объем реферата не регламентируется. В экспресс-информации допускается публикация расширенных рефератов в соответствии с ГОСТ 7.23.

### **Оформление и расположение текста реферата**

Текст реферата может публиковаться вместе с реферируемым документом или входить в состав библиографической записи реферируемого документа.

Библиографическая запись, составной частью которой является текст реферата, включает также:

- заглавие реферата (в соответствии с 5.3.2);
- библиографическое описание реферируемого документа (обязательный элемент) в соответствии с ГОСТ 7.1;
- элементы информационно-поискового языка, используемого для индексирования реферируемого документа в соответствии с ГОСТ 7.59 и ГОСТ 7.66.

Заглавие реферата обычно совпадает с заглавием реферируемого документа в том случае, когда реферат составляется на языке оригинала.

Заглавие реферата отличается от заглавия реферируемого документа в тех случаях, когда: реферат составляют на языке, отличающемся от языка реферируемого документа, тогда заглавие реферата приводят в переводе на язык реферата;

реферат составляют на часть документа, тогда реферату присваивают заглавие данной части документа на языке реферата;

заглавие документа не отражает содержания документа, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата;

составляют сводный реферат на несколько документов, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата.

В информационных изданиях текст реферата помещают после библиографического описания исходного документа.

В сводных рефератах допускается помещать текст реферата между заглавием реферата и библиографическим описанием исходных документов.

Издательское оформление и расположение рефератов, публикуемых в изданиях, - по ГОСТ 7.4 и ГОСТ 7.5.

Оформление и расположение рефератов на отчеты о НИР - по ГОСТ 7.32.

### **Методические рекомендации по подготовке презентации**

Компьютерные презентации являются эффективным средством представления информации по какой-либо теме. Презентации могут использоваться студентами в тематических докладах, при защите курсовых и дипломных работ и т.п. Подготовку компьютерной презентации осуществляют в программе PowerPoint. Основные этапы подготовки компьютерной презентации

Этап 1. Выбор темы, по которой будет готовиться компьютерная презентация; изучение теоретического материала по заданной теме.

Этап 2. Разработка плана презентации по выбранной теме. При составлении плана следует, прежде всего, учитывать: технологические принципы создания компьютерных презентационных

материалов, которые поддерживаются программой создания компьютерной презентации наличие информационных ресурсов, необходимых для реализации плана

Этап 3. Подбор информационных материалов, с использованием которых будет строиться презентация. Информационный материал, необходимый для построения презентации, может включать отдельные текстовые фрагменты, графические рисунки, схемы, графики и т.д., представленные на бумажных носителях или в электронном виде. Этот материал может быть взят из книг, из изданий периодической печати, из рекламных печатных изданий и проспектов, из сети Интернет. Если нужный для воплощения идеи материал не найден, его можно создать своими силами: написать текст, нарисовать схему или рисунок, построить таблицу или график.

Этап 4. Подготовка отдельных информационных ресурсов на электронных носителях в виде слайдов с использованием специальных программ (PowerPoint) Слайды можно подготовить, используя следующие стратегии подготовки: 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Тексты презентации не должны быть большими. В компьютерной презентации используется сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей.

Этап 5. Проведение презентации с использованием разработанных презентационных ресурсов (слайдов) Необходимо учесть следующие моменты: Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Структурные элементы компьютерной презентации

- ✓ Титульный лист
- ✓ На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе.
- ✓ Информационный материал

- ✓ Для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов
- ✓ Последний слайд содержит список использованных источников

Оформление презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления. Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Проверьте презентацию на удобство её чтения с экрана.

Методические рекомендации по подготовке ассортиментных альбомов и иллюстрированных товарных словарей

Ассортиментные альбомы и товарные словари направлены на углубленное изучение ассортимента и товароведных характеристик товаров, выпускаемых конкретным производителем, либо отражают узкий сегмент внутригруппового ассортимента товарной группы. Для создания товарного словаря или альбома, необходимо найти официальный сайт производителя или продавца данной товарной группы, изучить информацию в разделе «Продукция», «Каталог». Представить изученную информацию в виде таблицы из трех столбцов – Наименование, Краткая характеристика, Иллюстрация.

В столбце наименование указывают полное товароведное наименование товара, в столбце Краткая характеристика – артикул, цена, размер, фасон и т.п. сведения (для товарного словаря - назначение или определение товара), в столбце Иллюстрация – изображение внешнего вида товара. (на одной странице 4-6 иллюстраций). В словаре и ассортиментном альбоме должны быть представлены все виды товарной группы в соответствии с её классификацией. Обязательно должны быть ссылки на источники информации. Ассортиментный альбом и товарный словарь изготавливаются и сдаются на рабочих листах в электронном или печатном варианте.

### **Методические рекомендации по написанию доклада**

*Доклад*, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

#### *Выбор темы доклада.*

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

#### *Этапы работы над докладом*

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

#### *Структура доклада:*

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

#### *Структура и содержание доклада*

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

#### *Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

- сообщение о себе - кто?
- обоснование необходимости доклада - почему?
- доказательство - кто? когда? где? сколько?
- пример - берём пример с ...
- сравнение - это так же, как...
- проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Фазы доклада:*

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

*Составляющие воздействия докладчика на слушателей:*



1. Язык доклада: короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос: Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.