





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

филиал федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет» в г. Уссурийске  
(Школа педагогики)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП  
  
Слинькова Т.В.  
(подпись) (ФИО)



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
  
Гаврилова Т.А.  
(подпись) (ФИО.)  
«24» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Основы предпринимательской деятельности в образовании  
Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
профиль «Психология и педагогика дошкольного возраста»  
Форма подготовки очная

курс 3 семестр 6  
лекции 18 час.  
практические занятия 0 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО 0 час./лек. 0 час./пр. 0 час./лаб.  
всего часов аудиторной нагрузки 18 час.  
в том числе с использованием МАО 0 час.  
самостоятельная работа 18 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
экзамен не предусмотрен  
зачет 5 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 122.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры психологии образования, протокол № 13 от «24» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой: канд. псих. наук, доцент

Гаврилова Т.А.

Составитель: канд. псих. наук., доцент

Маркова О.В.

Уссурийск  
2019

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании**

**департамента педагогики и психологии развития**

**Протокол от «15» июня 2021 №10**

Директор департамента \_\_\_\_\_ Т.Н. Шурухина  
(подпись) (И.О.Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Основы предпринимательской деятельности в образовании»

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

#### Цель:

1. Дать студентам теоретические знания в области предпринимательской деятельности в образовании;

2. Развивать предпринимательское мышление у студентов, обучающихся по профилю «Психология и педагогика дошкольного возраста».

#### Задачи:

1. Освоить понятийный аппарат, связанный с предпринимательской деятельностью в образовании;

2. Познакомится с содержанием законодательных и подзаконных актов, регламентирующих процесс создания собственного дела в Российской Федерации;

3. Познакомиться с методикой разработки бизнес-плана для обоснования создания предприятия (детского развивающего центра);

4. Познакомиться с основными требованиями к предпринимательской культуре в области образования.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируется универсальная компетенция:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 Знает теоретические основы проектной деятельности, технологию работы над проектом.  УК 2.2 Умеет формулировать, в рамках поставленной цели проекта, совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ

		<p>решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК 2.3. Владеет навыками решения конкретных задач проекта; навыками представления результатов решения конкретных задач проекта; навыками анализа и оценки результативности, эффективности и качества проектов.</p>
--	--	---

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час.)**

### **Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности в образовании (10 часов)**

#### **Тема 1. Введение: История предпринимательства в России:**

##### **Особенности предпринимательского ресурса в образовании. (2 часа).**

Основы предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательства. Признаки предпринимательской деятельности. Формы и виды предпринимательства в образовании. История развития предпринимательства в России: предпринимательство в России 19-20 вв., предпринимательство в СССР, предпринимательство в современной России. Перспективы развития малого предпринимательства. Специфика предпринимательской деятельности на рынке образовательных услуг для детей дошкольного возраста.

##### **Тема 2. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности и их государственная регистрация (2 часа)**

Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности. Выбор оптимальной организационно-правовой формы ведения бизнеса. Порядок регистрации ИП и ООО. Регистрация и основы лицензирования предпринимательской деятельности. Технология регистрации субъекта предпринимательской деятельности.

### **Тема 3.Использование наемного труда в предпринимательской деятельности. (2 часа)**

Теоретические основы исследования наемного труда: понятие наемного труда, наемный труд как предмет правового регулирования, особенности регулирования наемного труда, требования для привлечения наемного труда, характеристика наемного труда, Принципы создания системы стимулирования наемных работников. Выбор оформления найма труда. Оформление приема на работу. Материальная ответственность работника и административная ответственность работодателя. Оформление трудовых отношений в сфере малого предпринимательства.

### **Тема 4.Налогообложение предпринимательской деятельности.(4 часа)**

Классификация налогов и сборов в РФ. Схемы взимания федеральных налогов. Схемы взимания региональных и местных налогов. Расчет налогов, взимаемых при осуществлении предпринимательской деятельности. Специальные налоговые режимы, их практическое применение. Упрощенная система налогообложения. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения. Расчет налогов при упрощенной системе налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Отчетность при применении специального режима налогообложения в виде ЕНВД. Документальное оформление отчетности при применении специального режима налогообложения в виде ЕНВД

## **Раздел 2. Бизнес-план проекта по оказанию образовательных услугдля детей дошкольного возраста (8 часов).**

### **Тема 1.Теоретические основы бизнес-планирования(2 часа)**

Понятие бизнес-плана. Разработка структуры бизнес-плана и его содержание. Анализ отрасли и основных конкурентов. План производственной деятельности. План маркетинговой деятельности. Финансовый план.

## **Тема 2.Маркетинговые исследования и выявление целевого рынка образовательных услуг (2 часа)**

Образовательные услуги вашего предприятия: анализ развития рынка и доли аналогичных услуг в образовательном сегменте. Структура рынка образовательных услуг: анализ конъюнктуры и маркетинговой емкости рынка, оценка рыночных тенденций; Потребитель: анализ спроса, основных потребностей на рынке, пристальное маркетинговое изучение поведения и ожиданий целевой аудитории; Целевой сегмент: анализ перспективности сегментов рынка для выбора поля деятельности; Свободные ниши: маркетинговый анализ рыночных сегментов для выявления свободных рыночных ниш и новых источников сбыта; Соперники: анализ деятельности соперников для выявления конкурентного превосходства продукции и поиска слабых мест фирмы; Цены: маркетинговый анализ ценовых позиций соперников, а также нынешней ценовой структуры в отрасли.

## **Тема 3.Система маркетинговых коммуникаций и стратегическое маркетинговое планирование(2 часа)**

Основные цели системы маркетинговых коммуникаций: сделать товар известным и привлекательным. Каналы маркетинговых коммуникаций: работа персонала в сфере личных продаж; реклама; стимулирование сбыта продукции; публик рилейшнз. Структура маркетинговых коммуникаций: реклама (advertising); связи с общественностью (publicrelations) и пропаганда (publicity); стимулирование сбыта (salespromotion); прямой маркетинг (directmarketing).

## **Тема 4.Рекламная компания детского развивающего центра и ее проведение(2 часа)**

•  
Понятие, сущность рекламной кампании. Виды рекламных кампаний. Этапы планирования рекламной кампании. Определение целей рекламной

кампании. Рекламная идея и стратегия как основы рекламной кампании. Выбор средств распространения рекламной компании. Оценка эффективности рекламной кампании. Примеры успешный рекламных компаний образовательных услуг для детей дошкольного возраста.

## **I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
1	В течение семестра	Конспектирование литературы	18 час.	Проверка конспекта (ПР-7)
3	16-18 недели	Подготовка к тестированию	18 час.	Тест (ПР-1)
Всего			18 час.	

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

В ходе самостоятельного изучения дисциплины «Основы предпринимательской деятельности в образовании» методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны содержания дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из конспектирования литературы, выполнения творческих заданий, подготовки к тестированию, подготовки к экзамену.

### **Методические указания по конспектированию литературы**

**Конспект** – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. Слово «конспект» происходит от латинского «conspicere», что означает «обзор, изложение». В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее

существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения. Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Конспектирование является одним из наиболее эффективных способов сохранения основного содержания прочитанного текста, способствует формированию умений и навыков переработки любой информации. Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важных теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами.

Разделяют четыре вида конспектов: *текстуальный, плановый, свободный, - тематический.*

**Текстуальный** (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

**Плановый** – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток:* по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.



**Свободный** конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

**Тематический конспект** – изложение информации по одной теме из нескольких источников. Тематический конспект составляется обычно для того, чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу или выступлению на практическом занятии. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

В ходе подготовки к практическим занятиям студентам чаще всего необходимо использовать написание тематического конспекта. Составлению **тематического конспекта** предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов.

### ***Правила конспектирования***

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

3. Заключительный этап конспектирования состоит в перечитывании ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

4. Запишите название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделайте библиографическое описание документа.

5. Сделайте в вашем конспекте широкие поля, чтобы в нём можно было записать незнакомые слова, справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте, собственные комментарии, вопросы и раздумья возникающие в ходе чтения.

6. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.

7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.

8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета, чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста.

9. Конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал и кто-либо другой.

### **Требования к оформлению конспекта лекций**

1. Конспект ведется в тетради.

2. В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания.

3. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

4. Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта.

5. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

6. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

7. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом – подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным – подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым – делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

### **Критерии оценки написания конспекта**

3 балла – выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, наличие образных и символических элементов, оригинальность обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

2 балла – выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, отсутствие образных и символических элементов и оригинальности обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

1 балл – не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), нарушена логика изложения материала, есть содержательные неточности. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

## **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачет – заключительный этап изучения дисциплины, имеющий целью проверить теоретические знания студента, его навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач. Подготовка к экзаменационной сессии, сдача экзаменов является также самостоятельной работой студента.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

Лекции и практические занятия являются важными этапами подготовки к зачету, поскольку позволяют студенту оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.

Перед зачетом необходимо повторить весь учебный материал дисциплины. В этой связи необходимо первоначально прочитать лекционный материал. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам, обсуждаемым на семинарах, эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!). Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также

предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

### **Правила подготовки к зачету.**

1. Необходимо иметь программу курса и вопросы.
2. При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть структурно-логические схемы по всем темам учебного курса, материалы практических занятий. В лекциях не все вопросы курса раскрываются достаточно полно, поэтому необходимо иметь при подготовке к зачету учебные пособия, хрестоматии, сборники задач, методические рекомендации.
3. Распределяйте учебный материал по дням, оставив последний день для систематизации и обобщения знаний. Анализируя вопросы, выделите те, которые требуют особого внимания и большего времени на подготовку. Делайте краткие записи изученного материала, чертите схемы, записывайте факты, названия.
4. Необходимо составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет. В каждом вопросе выделите самое главное, мысленно представьте план своего ответа.
5. Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и зачеты сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.
6. Записывайте то, что вам непонятно, чтобы на консультации задать вопросы преподавателю, обсудить сложные вопросы с сокурсниками.

### **Критерии оценки устного ответа студента**

При оценке устных ответов студентов по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности в образовании» учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.

2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.

3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил 70 % (и более) программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» выставляется студенту, который усвоил 70 % (и более) программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## II. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности в образовании	УК-2	Знает	собеседование (УО-1): 1-5 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 1-8 (УО-1)
			Умеет	собеседование (УО-1): 1-5 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 1-8 (УО-1)
2	Раздел 2. Бизнес-план проекта по	УК-2	Знает	собеседование (УО-1): 6-12 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 9-14 (УО-1)

	оказанию образовательных услуг для детей дошкольного возраста		Умеет	собеседование (УО-1): 6-12 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 9 -14 (УО-1)
--	---	--	-------	---	-----------------------

### III. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Основная литература

1. Ананьева, Н.В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.В. Ананьева.- Красноярск: СФУ, 2016. - 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967635>
2. Предпринимательство [Электронный ресурс] / Под ред. И.К.Ларионова. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 190 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450866>

#### Дополнительная литература

1. Государственная регламентация образовательной деятельности : монография / А.Г. Чернявский, Д.А. Пашенцев, Н.М. Ладнушкина, С.И. Фёклин. - Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. –Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1035216>
2. Малое предпринимательство [Электронный ресурс]: Учебник / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 685 с - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/141361>
3. Основы предпринимательской деятельности: содержание деятельности, качества и компетенции, профессиональная карьера, личная организация предпринимателя [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Резник С.Д., Назарова Н.А., Глухова И.В., - 3-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412258>
4. Чернявский, А. Г. Правовое регулирование трансформации российского образования в условиях глобализации в социально-культурной

среде : монография / А.Г. Чернявский, С.А. Бурьянов, А.И. Кривенький. —  
Москва : ИНФРА-М, 2019. — 174 с. —  
URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008846>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Научная библиотека ДВФУ: <https://www.dvfu.ru/library/>

Профессиональные базы данных, информационно-справочные  
системы, используемые при реализации ООП:  
<https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>

#### **Официальные сайты органов государственной власти:**

Федеральные порталы:

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:  
<http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/>

Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:  
<http://fcior.edu.ru/>

"Единое окно доступа к образовательным ресурсам":  
<http://window.edu.ru/>

#### **Русскоязычные базы данных и ЭБС:**

Электронно-библиотечная система Издательства "Лань"  
(<https://e.lanbook.com/>);

Электронная библиотека "Консультант студента"  
(<http://www.studentlibrary.ru/>);

Электронно-библиотечная система Znanium.com  
(<https://new.znanium.com/>);

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS  
(<http://www.iprbookshop.ru/>);

Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" (<https://www.book.ru/>),

Электронная библиотека "ЮРАЙТ" (<https://urait.ru/>);



### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

- Интегрированная платформа электронного обучения Blackboard ДВФУ. Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012.
- Глобальная компьютерная сеть Интернет, позволяющая получать доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов и т.д.) и коммуницировать с обучающимися при помощи мессенджеров.

#### **Программное обеспечение**

- - Лицензия ПО Microsoft: подписка Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.
- - Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор № 243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи.

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Программное обеспечение:

1. MS Word
2. MS PowerPoint

## **IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Алгоритм изучения дисциплины**

Материалы, представленные в РПУД, позволяют получить целостное представление о дисциплине «Основы предпринимательской деятельности в образовании» и установить логическую последовательность ее изучения, начиная с вопросов лекционного курса, занятий практического характера и

заканчивая возможностью проверки полученных знаний с использованием различных форм контроля.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов. Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

### **Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах дисциплины «Основы предпринимательской деятельности в образовании». На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого психологического мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Активная работа на лекциях – одно из решающих условий качественного овладения студентами дисциплины. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы. Запись содержания лекции индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами лекций.

Однако существуют общие правила и приемы конспектирования лекций:

– Запись лекций необходимо вести в отдельной тетради. Оставьте первые страницы для записи названий рекомендуемых учебников, пособий, хрестоматий, справочников, сборников задач, упражнений, дополнительной литературы. Не забудьте оставить поля – они понадобятся для различных пометок, замечаний, вопросов.

– Необходимо обязательно записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме.

– Как можно точнее записывайте определения, понятия, фамилии, точно записывайте формулы, обозначения.

– Не стремитесь дословно конспектировать текст лекции, постарайтесь выделить, записать основные положения, идеи, выводы, всегда старайтесь понять логику рассуждений преподавателя.

– Приучайте себя передавать излагаемое лектором своими словами, хотя иногда очень важно сохранить авторский стиль преподавателя.

– Наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием, обводом, маркером, вертикальными чертами и другими способами.

– Создавайте свою систему приемов сокращения слов, условных знаков.

– Выработайте в себе привычку просматривать, перечитывать перед новой лекцией текст предыдущей лекции по данному предмету.

– Дополняйте материал лекции информацией, почерпнутой из других источников.

– Если возникают вопросы, в случае недопонимания какой-либо части предмета, обращайтесь к преподавателю за разъяснениями после лекции.

– В процессе работы на лекции необходимо так же отражать в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

– Если вы не успеваете записать текст лекции, то необходимо поработать над освоением навыков скорописи.

– Если вы пропустили лекцию по уважительной причине, можно восполнить пробелы в записях, взяв конспекты однокурсника.

Лекции по предмету, чередуются с практическими занятиями, в ходе которых расширяются, углубляются, закрепляются усвоенные во время посещения лекций или самостоятельной работы знания. Практические занятия соответствуют главным целям, идеям, основному содержанию, логике лекционного курса и позволяют проследить связь теории и практики.

### **Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.**

Основным методом самостоятельного овладения знаниями является работа с литературой. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только внимательное чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям, которые являются основными помощниками в самостоятельной работе студента, так как глубокое изучение именно их материалов позволит студенту освоить новую научную терминологию, а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практическому занятию, выполнение тестовых заданий, сдача экзамена и т.д.).

Литература для изучения обычно выбирается из списка литературы, выданного преподавателем, либо путем самостоятельного отбора

материалов. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в книге.

При изучении научной литературы следуйте следующим рекомендациям:

– Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

– Перед углубленным чтением любого текста (статьи, книги, конспекта, лекции перед экзаменом) сначала бегло просмотрите его целиком. При этом постарайтесь выявить основные стержневые идеи, наиболее крупные части и логику их изложения. Лишь после такого просмотра переходите к более детальному чтению.

– Прочитав в тексте интересную идею, полезно остановить свое внимание на ней, прислушаться к тем мыслям, которые она у вас вызвала, подумать о тех последствиях, которые из нее вытекают, попытаться развивать ее дальше.

– Существенно замедляют чтение регрессии – частые возвратные движения глаз, многократное повторное прочитывание материала. Возвратиться к уже прочитанному, но недостаточно хорошо понятому участку лучше всего, когда прочитан законченный смысловой фрагмент текста и сделана хотя бы попытка его осмысления, а не в процессе чтения предложения.

– Любой текст не однороден по своей информационной насыщенности. В некоторых предложениях, абзацах сконцентрировано очень много информации, например, формулируются основные положения, ведущие идеи и т.д., а другие служат лишь иллюстрацией, фоном. Таким образом, текст имеет «смысловой рельеф». Чем точнее читатель умеет определить степень важности каждого отрезка текста и приспособить к «смысловому барьеру»

способ своего чтения (то есть замедлить и углубить в более важных местах и ускорять в менее важных), тем продуктивнее чтение. Постарайтесь гибко варьировать способ работы с текстом в соответствии с его «смысловым барьером».

Самостоятельная работа с книгой может быть успешной, если текст не только прочитан, но и законспектирован. Существует несколько форм записей, но любая форма записи не даст нужного результата, если не будет пробуждать мысли того, кто ее ведет, если отсутствует активная работа ума и формирование своих выводов из прочитанного. Введение записей мобилизует наряду со зрительной памятью, также и моторную память. Кроме того, у человека, систематически ведущего записи изучаемой литературы, создается свой фонд материалов для быстрого повторения и мобилизации накопленных знаний.

Записи могут носить различный характер: план, выписки, тезисы, аннотирование, конспектирование, реферирование. Выбор формы записи зависит от индивидуальных особенностей человека, его образованности и опыта. При этом не меньшую роль играет назначение записей, то есть то, какие задачи ставит перед собой человек (для самообразования, для выступления на семинаре, для использования в будущем).

1. **План** – наиболее краткая формой записи. Это перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. План обычно раскрывает структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное или быстро отыскать в книге нужное место.

2. **Тезисы** – сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготовляемого выступления. Особенностью тезисов является их утвердительный характер. В них сосредотачивается самое главное, только выводы и обобщения, в них меньше доказательств, иллюстрации и пояснений. Тезисы не должны повторять дословно текст, но в ряде мест могут быть близки к нему, воспроизводя некоторые характерные

выражения автора, важные для понимания хода его мыслей. Составление тезисов помогает глубже понять основные идеи произведения, выделить главное в нем; приучают сжато, точно и четко сформулировать свои мысли, повышает культуру речи и письма.

3. **Выписки**– записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, имеющих, по мнению читателя, важное значение. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения текста книги, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации своих знаний, когда необходимо в короткий срок вспомнить материал. Выписки выделяют из текста самое главное и тем самым помогают глубже понять его. Без них трудно обойтись при подготовке доклада, реферата, выступления. Выписки следует рассматривать как составную часть тезисов и конспектов.

4. **Аннотация** – краткое обобщение содержания книги. Ею удобно пользоваться, если имеется намерение вернуться к изучаемому произведению. Аннотация может быть необходима и для того, чтобы не забыть о нем.

5. **Конспект** – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. Слово «конспект» происходит от латинского «conspectus», что означает «обзор, изложение». В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения. Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Конспект книги обычно ведется в тетради. В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания. Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта. Существует правило: конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал и кто-либо другой.

В случае, когда не ограничиваются переложением содержания, а фиксируют в конспекте и свои собственные суждения по данному вопросу или дополняют конспект соответствующими материалами их других источников, следует отводить место для такого рода записей. Рекомендуется разделить страницы тетради пополам по вертикали и в левой части вести конспект произведения, а в правой свои дополнительные записи, совмещая их по содержанию.

Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важные теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами.

Таким образом, составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и труда. Зато во время конспектирования приобретаются знания, создается фонд записей.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенты должны использовать написание тематического конспекта.

Составлению тематического конспекта предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов. Тематический конспект составляется обычно для того,



чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу, лекции или выступлению на лабораторном (семинарском) занятии. Такой конспект по содержанию приближается к реферату, докладу по избранной теме, особенно если включает и собственный вклад в изучение проблемы.

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Изучение дисциплины «Психология развития» предполагает итоговое тестирования, включающее в себя 30 тестовых заданий закрытого типа. Успешное прохождение тестирования является допуском к сдаче экзамена. Для подготовки к тестированию рекомендуется использовать конспекты лекций, конспекты к практическим занятиям, рекомендуемую литературу по всем разделам и темам дисциплины. При этом не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала.

#### ***Пример вопроса:***

Бизнес-план должен отвечать требованиям:

- a) - понятность
- b) - содержать большой объем информации;
- c) - содержать сложную профессиональную терминологию;
- d) - содержать только основную информацию.

***Порядок прохождения тестирования:*** необходимо ответить на все предлагаемые вопросы путем выбора **ОДНОГО** из четырех вариантов ответа. Каждому студенту будет предложено ответить на 21 вопросов. Время прохождения теста – 30 минут.

#### ***Рекомендации по прохождению тестирования:***

– Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

– Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

– Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

– Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

– Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

### **Критерии оценки тестирования**

1. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу.

2. Количество баллов полученных студентом по тесту соответствует количеству правильных ответов на вопросы теста. Максимальная сумма баллов, которая может быть получена за тест, соответствует количеству тестовых заданий (30 баллов).

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету**

Текущий контроль освоения теоретического материала студентами производится в форме зачета. Вопросы к зачету составлены в соответствии с содержанием курса и отражают все дидактические единицы дисциплины. При подготовке к итоговой аттестации в форме устного зачета студент

использует весь семестровый материал учебного процесса: конспекты лекций, рекомендованную учебную литературу, конспекты первоисточников, методические пособия, материалы практических занятий, которые помогут вам восстановить содержание, логику предмета.

Одинакового для всех способа подготовки к зачету не существует, это зависит от ваших индивидуальных особенностей. Однако есть ряд правил, которые важно соблюдать при подготовке к зачету.

– Необходимо иметь программу курса и вопросы.

– При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть структурно-логические схемы по всем темам учебного курса, материалы практических занятий. В лекциях не все вопросы курса раскрываются достаточно полно, поэтому необходимо иметь при подготовке к экзамену учебные пособия, хрестоматии, сборники задач, методические рекомендации.

– Распределяйте учебный материал по дням, оставив последний день для систематизации и обобщения знаний. Анализируя вопросы, выделите те, которые требуют особого внимания и большего времени на подготовку. Делайте краткие записи изученного материала, чертите схемы, записывайте факты, названия

– Необходимо составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет. В каждом вопросе выделите самое главное, мысленно представьте план своего ответа.

– Записывайте то, что вам непонятно, чтобы на консультации задать вопросы преподавателю, обсудить сложные вопросы с сокурсниками.

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Наименование	Наименование оборудованных учебных	Адрес учебных
---	--------------	------------------------------------	---------------

п/п	предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	аудиторий, объектов для проведения практических занятий, с перечнем основного оборудования	аудиторий, объектов для проведения практических занятий, (с указанием номера помещения)
1.	Основы предпринимательской деятельности в образовании	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Перечень оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебная мебель на 18 рабочих мест,</li> <li>- место преподавателя (стол-9, стул-18),</li> <li>- шкаф для документов-3,</li> <li>- доска меловая-2,</li> <li>- телевизор LG,</li> <li>- персональные компьютеры (4 шт.)</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Лицензии на ПО:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Windows-10</li> <li>2) Windows server 2008</li> <li>3) Windows server 2012</li> <li>4) Windows server 2016</li> <li>5) MS Office 2010</li> <li>6) MS Office 2013</li> </ol> <p>Для всего указанного списка ПО одна лицензия (подписка). Microsoft номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p> <p>****</p> <p>Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор №243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи</p>	692519, г. Уссурийск, ул. Чичерина, 44, ауд. 306

## VI. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций		Код и наименование универсальной компетенции выпускника		Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	
Разработка и реализация проектов		УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		<p>УК 2.1 Знает теоретические основы проектной деятельности, технологию работы над проектом.</p> <p>УК 2.2 Умеет формулировать, в рамках поставленной цели проекта, совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК 2.3. Владеет навыками решения конкретных задач проекта; навыками представления результатов решения конкретных задач проекта; навыками анализа и оценки результативности, эффективности и качества проектов.</p>	
№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация зачет
1	Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности в образовании	УК-2	Знает	собеседование (УО-1): 1-5 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 1-8 (УО-1)
			Умеет	собеседование (УО-1): 1-5 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 1-8 (УО-1)
2	Раздел 2. Бизнес-план проекта по оказанию образовательных услуг для детей дошкольного возраста	УК-2	Знает	собеседование (УО-1): 6-12 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 9-14 (УО-1)
			Умеет	собеседование (УО-1): 6-12 вопросы, тест (ПР-1)	вопросы: 9 -14 (УО-1)

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенц	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели
------------------------------	--------------------------------	----------	------------

ИИ				
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>УК 2.1 Знает правовых основ предпринимательской деятельности в образовании и правила составления бизнес-плана для проекта по оказанию образовательных услуг для детей дошкольного возраста</p>	<p>- знание нормативно-правовой базы предпринимательской деятельности  -знание технологии регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности  - знаниеспособов оформления найма рабочей силы, правовых последствий нарушения работодателем законодательства о труде; рудовые отношения в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>- способность назвать основные требования к регистрации частного предприятия;  -способен назвать основные требования к лицензированию отдельных видов предпринимательской деятельности в образовании;  - сособен назвать способы и условия найма рабочей силы;  - способен сформулировать обязательства работодателя перед наемными работниками.</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>УК 2.2 Умеет формулировать, в рамках поставленной цели проекта, совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>умение использовать нормативно-правовую предпринимательской деятельности для разработки проекта и составления бизнес-плана</p>	<p>- способность выбрать форму собственности для реализации проекта в области образования и обосновать свой выбор; - способность выбрать систему налогообложения для реализации проекта в области образования, и обосновать свой выбор  - способность провести конкурентный экспресс-анализ на рынке образовательных услуг;  - способность сформулировать цель и задачи собственного бизнес-проекта в области</p>

				образования
--	--	--	--	-------------

## **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к зачету по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности в образовании»**

1. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности
2. Порядок регистрации предпринимательской деятельности
3. Порядок регистрации общества с ограниченной ответственностью
4. Лицензирование предпринимательской деятельности.
5. Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательской деятельности.
6. Административная и уголовная ответственность в сфере предпринимательской деятельности.
7. Порядок осуществления проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства
8. Сущность предпринимательства. Формы и виды предпринимательской деятельности в образовании.
9. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности и их государственная регистрация.
10. Использование наемного труда в предпринимательской деятельности.
11. Налогообложение предпринимательской деятельности. Понятие бизнес-плана.
12. Бизнес-план и его содержание. Разработка и реализация бизнес-плана.
13. Маркетинговые исследования и выявление целевого рынка образовательных услуг
14. Рекламная компания детского развивающего центра и ее проведение.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете**

#### **«Основы предпринимательской деятельности в образовании»**

<b>Оценка зачета</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
----------------------	---

«зачтено»	Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил 70 % (и более) программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«незачтено»	Оценка «НЕЗАЧТЕНО» выставляется студенту, который усвоил 70 % (и более) программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Вопросы для собеседования по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности в образовании»**

1. Осуществление предпринимательской функции при ведении бизнеса в современной России.
2. Известные предприниматели России. Сферы деятельности первых предпринимателей.
3. Технология открытия расчетного счета в банке.
4. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности.
5. Основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основные действия по подбору кадров.
6. Классификация расходов, их влияние на себестоимость.
7. Основные средства и нематериальные активы.
8. Методы начисления амортизации основных средств.
9. Источники финансирования предприятия и основные формы расчетов в предпринимательстве.



10. Налогообложение индивидуальной предпринимательской деятельности.

11. Налогообложение коллективной предпринимательской деятельности.

12. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана

### **Критерии оценки (устный ответ)**

**3 балла** выставляется студенту, если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**2 балла** выставляется студенту, если ответ обнаруживает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

**1 балл** выставляется студенту, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок

в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**0 баллов** выставляется студенту, если ответ, обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличается неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Фонд тестовых заданий**

#### **по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности в образовании»**

1. Налог – это:

а) индивидуальный, обязательный, безвозмездный взнос денежных средств;

б) индивидуальный, добровольный, безвозмездный взнос денежных средств;

в) плата за оказываемые государством услуги;

г) взнос в бюджет соответствующего уровня.

2. Принципы налогообложения, сформулированные А. Смитом - это:

а) принцип справедливости;

б) принцип определённости;

в) принцип удобства;

г) принцип экономии;

д) принцип возмездности.

3. Налоговая ставка - это:

- а) размер налога на единицу налогообложения;
- б) размер налога на налогооблагаемую базу;
- в) размер налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы;
- г) размер налога, подлежащий уплате за календарный месяц.

4. Основная функция налогов - это:

- а) фискальная;
- б) накопления;
- в) контрольная;
- г) распределительная.

5. Объектом обложения НДС являются:

- а) операции, связанные с обращением иностранной валюты;
- б) реализация товаров;
- в) операции, связанные с обращением российской валюты.

6. Ставки НДС:

- а) 20%, 18%, 10%;
- б) 0%, 10%, 16%;
- в) 0%, 10%, 18%.

7. Плательщиками налога на прибыль являются:

- а) предприятия и организации, являющиеся юридическими лицами;
- б) предприятия, переведенные на уплату единого налога на вмененный доход;
- в) организации, применяющие упрощенную систему налогообложения.

8. Объектом обложения налогом на прибыль являются:

а) средства, полученные в виде взносов в уставный капитал организации;

б) ассигнования из бюджета;

в) полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

9. НДФЛ, согласно Налоговому кодексу РФ, является налогом:

а) федеральным;

б) региональным;

в) местным.

10. Плательщиками ЕСН являются:

а) работодатели, производящие выплаты наемным работникам;

б) физические лица, работающие по найму;

в) органы исполнительной власти.

11. Налогоплательщиками упрощенной системы налогообложения являются:

а) организации, имеющие филиалы;

б) страховщики;

в) индивидуальные предприниматели.

12. Переход на упрощенную систему налогообложения является:

а) обязательным;

б) добровольным;

в) по решению налогового органа.

13. Бизнес-планированием является:

а) финансовое планирование;

б) процесс осуществляемый при создании нового направления

деятельности;

в) процесс разработки бизнес-плана, в котором осуществляется планирование бизнеса от формирования идеи до ее реализации;

г) текущее планирование;

д) планирование производства.

14. Бизнес-планирование включает этапы.

а) выбор и обоснование вида деятельности;

б) среднесрочное планирование;

в) экономическую оценку затрат и результатов;

г) текущее планирование.

15. Бизнес-планирование отличается от хозяйственного планирования тем, что:

а) осуществляется непрерывно на всех уровнях управления хозяйством;

б) включает не весь комплекс общих целей предприятия;

в) необходимы для собственного использования;

г) разрабатываются на инновационные проекты, четко очерченные временными сроками их выполнения.

16. Преимуществом бизнес – планирования является:

а) возможность обдумать и оформить свои идеи, проверить их жизнеспособность на бумаге расчетным путем;

б) разработка стратегического плана развития предприятия;

в) возможность уберечь предпринимателя от множества ошибок и ненужных затрат;

г) оперативное планирование.

17. Целью бизнес-плана является:

а) обновление основных производственных фондов и развитие новых

технологий;

б) разработка оперативных планов предприятия;- планирование производства;

в) достижение соответствующих стратегических, тактических или оперативных направлений или задач.

18. Внешними целями бизнес-планирования являются:

а) обоснование необходимости привлечения дополнительных инвестиций;

б) получение максимальной прибыли;

в) убеждение инвестора в эффективности инвестиционного проекта;

г) понимание слабых и сильных сторон конкретного инвестиционного проекта.

19. Внутренними целями бизнес-планирования является:

а) демонстрация имеющихся у фирмы возможностей;

б) обучение и проверка знаний менеджмента предприятия, понимания им рыночной среды;

в) привлечение внимания со стороны инвесторов и банка;

г) понимания администрацией предприятия стратегических целей, характеристик, конкурентной среды, слабых и сильных сторон конкретного инвестиционного проект.

20. Задачами бизнес-планирования являются:

а) определение конкретных направлений деятельности компании, целевых рынков и места компании на этих рынках;

б) расчет потребности в оборудовании;

в) определение состава маркетинговых мероприятий компании по изучению спроса, ценообразованию, рекламе;

г) разработка текущих планов.

21. Бизнес-план должен отвечать требованиям:

- а) понятность;
- б) содержать большой объем информации;
- в) содержать сложную профессиональную терминологию;
- г) **содержать** только основную информацию.

**Критерии оценки:** за каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу. Количество баллов полученных студентом по тесту соответствует количеству правильных ответов на вопросы теста. Максимальная сумма баллов, которая может быть получена за тест, соответствует количеству тестовых заданий (21 балл). Тест считается пройденным, если студент набрал 14 баллов из возможных 21 балла.