

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная
молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления в АПК

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Методические указания
по организации внеаудиторной самостоятельной работы для
студентов очной формы обучения по
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Вологда – Молочное
2025

УДК 339
ББК 65.5
О 64

Составитель –
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и управления в АПК
Т.Г. Родионова,

Рецензенты:
канд. эк. наук, доцент кафедры экономики и управления в АПК
И.В. Крюкова

к.э.н., доцент кафедры технические системы в агробизнесе В.Ю. Ивановская

Об4 Организация предпринимательской деятельности: методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы для студентов очной формы обучения по Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Т.Г. Родионова. – Вологда–Молочное: Вологодская ГМХА, 2025. – 27 с.

Составлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки студентов СПО по дисциплине «Организация предпринимательской деятельности» с целью оказания помощи при организации самостоятельной работы студентам по Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Печатается по решению редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

УДК 339
ББК 65.5

© Родионова Т.Г., 2025
© Вологодская ГМХА, 2025

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические материалы по дисциплине: «Организация предпринимательской деятельности» предназначены для реализации федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с целью закрепления теоретических знаний и практических умений.

Методические материалы содержат методические указания по выполнению самостоятельных работ. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы является обязательной для каждого обучающегося, ее объем в часах определяется действующим рабочим учебным планом по данной профессии. Самостоятельная внеаудиторная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний обучающихся; - углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие умения осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач.

Содержит информацию об общих особенностях и тенденциях выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в ходе реализации курса учебной дисциплины.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины состоит в реализации следующих направлений:

- 1) формирование у студентов необходимых теоретических знаний о сущности предпринимательства и его роли в национальной экономике России;
- 2) получение систематизированных сведений об экономических процессах, связанных с предпринимательской деятельностью и субъектами предпринимательства; методах и средствах, обеспечивающих эффективность предпринимательской деятельности;
- 3) формирование практических навыков в области осуществления предпринимательской деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

1. Овладение знаниями и методами сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации, для проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
2. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
3. Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе статистических подходов, типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы

2 ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом профессии, учебной дисциплины, особенностей контингента обучающихся, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, учебно-исследовательская – работа, использование аудио и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста), повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, составление плана и тезисов ответа, составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария, для систематизации учебного материала, изучение словарей, справочников, ответы на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.), подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции, подготовка рефератов, докладов, составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач и упражнений, составление схем, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач, подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, подготовка презентаций, творческих проектов, опытно-экспериментальная работа, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся. Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Разновидностью внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся является реферат.

2.1 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по предмету является самостоятельной исследовательской работой.

Работа над рефератом и его защита позволяет раскрыть творческие способности обучающегося, соприкоснуться с научным осмыслением той или иной проблемы.

Реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. От работающего над рефератом требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Язык реферата должен отличаться краткостью, точностью, простотой и ясностью.

В процессе подготовки и защиты реферата обучающийся должен знать:

- правила работы с первоисточником;
- правила оформления документов; уметь:
- обобщать и систематизировать факты, на их основе делать выводы;
- анализировать содержание изучаемой литературы: выделять главное в содержании; составлять тезисы и конспект; критически осмысливать разные точки зрения, определять к ним свое отношение.

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы: титульный лист с указанием: названия учебного заведения, дисциплины, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора; введение, актуальность темы; основной раздел; заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы; библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное с соблюдением СТО ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 1.1–2022.; список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы;

- основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

- заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

- приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

- библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом:

- подготовительный этап работы. Формулировка темы. Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

- создание текста. Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Универсальный план текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования.

Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы.

Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

Заключение. Заключение — последняя часть реферата. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг, а также источников, нормативных актов.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов; - значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферат

2.2 Методические рекомендации по созданию презентаций

Общие требования к презентации: Презентация должна быть не более 10 -12 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы, фамилия, имя, отчество автора; где учится автор, группа.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи материал;
- подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

2.3 Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования? Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем.

Способы конспектирования: тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала.

Тезисы лаконично выражают суть материала, дают возможность раскрыть содержание.

Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга).

Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя подчеркивание, выделение цветом и т. д.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста.

При этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально – лаконичного и запоминающегося конспекта.

Конспект может рассматриваться как одна из форм самостоятельной работы на оценку, а также являться основой для подготовки к написанию реферата, эссе, устному сообщению (докладу).

Критерии оценки конспекта:

- оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала;
- умение определить вступление, основную часть, заключение;
- умение переработать и обобщить информацию.

2.4 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад—это сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада — информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Этапы подготовки к докладу: выбрать под контролем преподавателя тему, ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу, изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию, вычленив основные идеи будущего выступления, прочесть рекомендуемую по данной теме литературу, составить план доклада или сообщения, выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий, составить тезисы выступления, подобрать примеры и иллюстративный материал, по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций PowerPoint, подготовить текст доклада (сообщения), проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем, отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе). Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут.

После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение. Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада. Любое выступление начинается с формулировки темы.

Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественном сознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логичным требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы, отсутствие четкого плана изложения материала, излишнее дробление рассматриваемых вопросов, перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей.

Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз.

Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

Принципы успешного выступления:

- начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент;

- речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды;

- перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления – это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершённую форму

будущей речи. Для большого выступления готовят конспект – несколько листов бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства;

- репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления;

- репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть;

- при каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли;

- произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей;

- на листке плана удобно оставить широкие поля - на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

Критерии оценки доклада: для оценки выполненной работы предусмотрена балльная система. Каждое выполненное задание оценивается максимум в 5 баллов. «5» баллов выставляется, если к выполненному заданию не имеется замечаний.

При выполнении докладов (сообщений) или конспектов учитывается правильная трактовка терминов, развернутое объяснение темы, хронологическая последовательность, объяснены причинноследственные связи.

При выставлении оценки так же учитывается аккуратность выполнения задания, точное выполнение всех методических указаний.

«4» балла выставляется, если при выполнении задания допущены неточности, незначительные помарки или ошибки, например неправильное использование термина.

«3» балла выставляется, если в работе допущены грубые ошибки, такие как неправильное раскрытие исторического понятия или темы вопросы, и если было проведено менее двух аргументов.

«2» балла выставляется, если задание выполнено неверно, тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3 ГЛОССАРИЙ

Акция. Один из видов ценных бумаг, который даёт своему владельцу имущественные и финансовые права, относящиеся к компании, выпустившей их в оборот. Проще говоря- доля в компании.

Автоматизированная система налогового обложения, проводимое по упрощённой основе («Упрощёнка» или АУСН). Специальный режим налогообложения, который в экспериментальном формате внедрён с 1.07.2022 г. по 31.12.2027 г. на территории Москвы и Московской области, Калужской области, а также в респ. Татарстан. Перейти на упрощённый режим налогообложения в рамках эксперимента могут физические лица, получившие новый статус ИП, либо юридические лица, общий доход бизнеса которых за календарный год не превышает суммы в 60 млн. Р, а число наёмных сотрудников — не более 5. С 1.01.2023 г. любая компания или ИП могут выбирать АУСН в качестве режима налогообложения.

Аутсорсинг. Процесс, при котором компания передаёт часть задач и рутинных функций стороннему подрядчику, организация которого специализируется на выполнении профильных работ. Для этих целей заключается официальный договор. В последнее время часто не большие компании передают функции бухгалтерии на аутсорсинг.

Бенчмаркинг. Сравнение основных рабочих показателей бизнеса с аналогичными компаниями по различным параметрам, может использоваться для поиска потенциально слабых мест бизнеса и внедрению обнаруженных инноваций в работу.

Бизнес-модель. Комплекс решений, позволяющих бизнесу эффективно и успешно работать. Если вывести более общее определение, то бизнес-модель представляет собой проектирование работы бизнеса и выявление слабых точек организации для роста прибыли и качества работы компании. Проще говоря, бизнес-модель - это то как компания зарабатывает деньги.

Бизнес-план. Комплекс действий руководства компании или бизнесмена, направляемый на то, чтобы идеи бизнеса реализовывались. Дополнительной задачей составляемого бизнес-плана может выступать повышение выручки или рост вашего бизнеса. Так сказать, карта действий на определённый срок.

Блеймсторминг. Этим термином называются коллективные поиски причины или виновника проблем, приведших к тому, что задача не была выполнена.

Валовая прибыль. Разница между получаемой выручкой и фактической стоимостью производства продаваемых товаров или реализуемых услуг.

Воронка продаж. Один из распространённых инструментов маркетинга, который преследует в качестве основной цели перевод заинтересованного товарами или услугами клиента в реального покупателя. Воронка продаж показывает путь, который проходит заинтересовавшийся продукцией бизнеса человек: от получения первичной информации до совершения покупки. Воронка продаж

позволяет определить реальную конверсию покупательского спроса на любом этапе продаж.

Выручка. Поступления от продажи товаров, предоставления услуг или иной деятельности компании. Выражается выручка обычно в денежном либо имущественном эквиваленте.

Денежный поток. Это все движения финансов компании, учитывающие суммы расходов, доходов и платежей за выбранный период.

Дивиденды. Часть общей прибыли компании, получаемая всеми акционерами пропорционально количеству имеющихся акций на день формирования списка выплат, за вычетом выплаты налогов, заработной платы и иных платежей обязательного характера.

ЕГРИП (Единый госреестр ИП). В этом общегосударственном реестре содержатся актуальные данные и информация обо всех лицах, имеющих действующий статус ИП. Информация из государственного реестра находится в открытом доступе.

ЕГРЮЛ (Единый госреестр юрлиц). В этом общегосударственном реестре содержатся актуальные данные и информация обо всех юридических лицах различных форм собственности и организации. Информация из государственного реестра находится в открытом доступе.

Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). Также представляет собой один из используемых в бизнесе режимов налогообложения. Используется ИП при условии, что 70% и более общего дохода приходят от производства сельскохозяйственной продукции. Режим предполагает выплату налога на добавленную стоимость (НДС) и дополнительный налог (6% суммарной разницы между общим доходом и всеми расходами бизнеса). Важно следить чтоб не более 30% выручки поступило от других видов деятельности, иначе придётся пересчитывать полностью все налоги.

Инкассация. Сдача денежных средств в выбранное для этих целей финансовое учреждение. Этим же термином определяется приём банком денег или иных платёжных средств.

ИП (индивидуальный предприниматель). Гражданин, который занимается бизнесом или иным видом деятельности коммерческого характера на основании, определённых законодательством РФ, без факта образования им юрлица. У индивидуального предпринимателя есть возможность найма сотрудников, а при условиях, когда им не выполняются законные обязательства, отвечает за счёт имеющегося у него имущества.

Капитал. Накопленные в ходе ведения бизнеса материальные средства и деньги, которые применяются для дальнейшего изготовления товаров или создания услуг, чтобы в итоге повышать прибыльность бизнеса. Капитал — это определённая ценность, которая способна в дальнейшем повышать доходность бизнеса.

Ковенанты. Своего рода обязательства, которые прописываются в кредитном договоре и, согласно этим обязательствам, вы должны либо что-то делать, либо

наоборот воздержаться. К примеру, в кредитном договоре часто прописывают ковенанты по оборачиваемости и поддержанию выручки на определённом уровне.

Конверсия. Отношение числа людей, совершивших покупку услуги или товара, к общему количеству потенциальных покупателей. Для вычисления показателя полученное число умножается на 100.

Краудфандинг. Народный сбор средств на что-либо. Способ сбора денег на реализацию какого-то проекта, который предполагает сотрудничество физических или юридических лиц на коллективной основе в плане поддержки проекта различными ресурсами (обычно деньгами). Как правило, такие сборы средств происходят в режиме онлайн на специальных площадках в интернете.

Кредитование. Один из видов отношений экономического характера. Если брать более узкое понятие, то кредит представляет собой сделку, предполагающую получение заёмщиком определённой суммы денег от кредитной финансовой организации (есть также товарные, автомобильные, жилищные и иные формы кредитования). Денежные средства за пользование кредитом обязательны к возвращению, чаще всего с условием уплаты по установленной банком процентной ставке. (всё о видах коммерческих кредитов можете прочитать [здесь](#))

Киллер фича (killer feature). Качество предлагаемых товаров или услуг, которое значительно превышает аналогичные показатели конкурентов, что позволяет сложиться весомым конкурентным преимуществам перед аналогичными предложениями со стороны соперников по бизнесу.

Ликвидность бизнеса. Возможность компании оперативно выплачивать долги, своевременно покрывая при этом платежи перед контрагентами и банками за счёт имеющихся у компании активов.

Ликвидные активы — имущество, которое вы можете быстро реализовать по рыночной цене. Активы делятся на оборотные и внеоборотные.

Лицензия. Задokumentированное разрешение, позволяющее вести определённую деятельность. Выдаётся специализированными организациями на ИП или организацию.

Лицо, принимающее решения (ЛПР) или, как его иногда называют, десижнмейкер. Человек, непосредственно принимающий решения о сотрудничестве с контрагентами или закупках.

Логотип. Графическое изображение сокращённого либо полного наименования бренда, имеющее 100% оригинальность. Применяется для увеличения узнаваемости бренда потенциальными клиентами. Нередко логотипом считают любое графическое изображение, определяющее название и имя бренда. Логотип желательно запатентовать.

Маржинальность (маржа). Разница, определяющаяся путём вычитания установленной на товар или услугу цены из реальной себестоимости. Указывается в абсолютной финансовой величине (в национальной или другой валюте) или в процентах. Формула простая: разница между себестоимостью и установленной ценой, которая затем делится на цену.

Маркетинг. Профессиональная деятельность, направленная на изучение потребностей потребителей и позволяющая находить позитивные решения для повышения конкурентоспособности производимых товаров или услуг.

Маркетинговые лиды. Клиенты, которые пришли за товарами или услугами после уточнения информации о нём на сайте или из иных источников маркетингового продвижения. Лиды маркетингового типа оставляют в специальной форме на сайте или в официальных сообществах бренда свои контактные данные или другим способом проявляют свою заинтересованность.

Налоги. Взимаемые государством с компаний и физических лиц платежи обязательного характера. Все виды и порядок взыскания таких платежей определяются на федеральном уровне в НК РФ (Налоговом кодексе) и региональных нормативных законодательных актах.

НАО (акционерное общество непубличного типа). Организация, где в качестве уставного капитала используются акции, которые принадлежат определённому кругу физических лиц. Акции такой компании не поступают в оборот и продажу, а общее количество акционеров не может превышать 50 человек.

Налог на доход (НПД). Специальный режим налогообложения, использующийся физическими лицами с активным статусом самозанятости. Работает в экспериментальном режиме по всей стране вплоть до конца 2028 г. В режиме предусмотрено отсутствие налоговых деклараций и иной дополнительной отчётности, а также пониженная процентная ставка взимаемого налога (4% с дохода при работе с физлицами, 6% с дохода при работе с юрлицами). Максимальный доход самозанятого в течение календарного года не должен быть более 2 400 000 ₽.

Оборот. Общий доход организации, который получается вследствие продажи услуг или производимых бизнесом товаров.

Облигация. Разновидность ценных бумаг, которые выпускает компания с целью привлечения денежных средств. Часто называют бонды, одна из разновидностей коммерческого кредита.

ОГРН. Единый реестровый номер записи, который свидетельствует о проведении официальной регистрации компании или индивидуального предпринимателя. В ходе работы номер не меняется вплоть до её ликвидации или закрытия ИП.

ОКВЭД. Единый классификатор видов и типов деятельности экономического характера, где есть цифровые коды всех видов бизнеса. Как ИП, так и компании при своей регистрации имеют обязательство указания видов экономической деятельности согласно ОКВЭД.

Общество с ограниченной ответственностью (ООО). Такая форма организации может быть образована одним основателем или несколькими людьми. Разделяется уставной капитал на несколько частей, владельцы долей не имеют общих обязательств относительно всего ООО, однако в рамках цены своей доли уставного капитала несут риск финансовых убытков.

Оmnikanальность. Модель розничных продаж, предполагающая собой развитие сразу нескольких каналов продвижения и распространения продукции:

мобильные приложения, сайт и официальные сообщества в социальных сетях, интернет-магазин, привычная розница.

ОПФ. Законодательно закреплённая форма субъекта хозяйствования, расшифровываемая как организационно-правовая форма работы компании. Она определяет различные особенности работы компании: правовую форму собственности и особенности работы, цели бизнеса, использование основных материальных активов. К примеру: ООО, ПАО или фермерское коллективное хозяйство.

ОСНО (общая система налогового обложения). Используется в качестве стандартного режима налогообложения, что предусматривает выплату организацией нескольких стандартных налогов. Если компания не выплачивает налоги по упрощённой или специализированной схеме, то оплата производится по ОСНО.

ПАО (акционерное общество публичного типа). Создаётся публичное ПАО несколькими лицами, вкладывающими собственные средства в уставной капитал компании в виде покупаемых акций. Такая форма собственности позволяет продавать акции любым людям, акционером может выступать при этом как юрлицо, так и физическое лицо. Любой акционер перед компанией несёт собственную ответственность, пропорциональную количеству акций, имеющихся у него в собственности.

Платёжное поручение (ПП). Форма расчёта безналичным способом, которая предполагает передачу банковской организации электронного или бумажного документа, подтверждающего перевод средств конкретному получателю.

Прибыль. Разница, которая есть между всеми доходами организации и любыми её тратами. Прибыль бывает положительной (доходов больше, чем трат), нулевой (трат столько же, сколько расходов), минусовой (расходы превалируют над доходами). Минусовая прибыль часто называют убытком.

ПСН (система патентного налогообложения). Специальный режим налогового обложения, использующийся исключительно ИП. При использовании такой системы налогообложения индивидуальный предприниматель покупает официальный патент, который даёт возможность осуществления определённого типа предпринимательской деятельности. Пока патент активен, налоги взиматься не будут.

Расчётный счёт. Специальная учётная запись в банке, которая может принадлежать как индивидуальному предпринимателю, так и юридическому лицу, который используется для финансовых расчётов и хранения денег.

Рекламный слоган. Запоминающаяся и лёгкая для человеческого восприятия короткая фраза, которая показывает на суть сообщения рекламного характера. Обычно выступает своеобразным призывом к совершению действия, девиза, обращения бренда к потенциальному потребителю.

Рентабельность. Важный для бизнеса показатель, использующийся для оценки того, насколько эффективно применяются различные ресурсы. Рассчитывается

рентабельность как отношение фактической прибыли к активам и финансовым потокам, формирующим прибыль.

Ретеншн (Retention). Процессы, которые направлены на удержание уже совершившего или заинтересовавшегося товаром клиента. Также ретеншн предполагает демонстрацию и исследование частоты применения товаров или услуг конкретным пользователем.

Самозанятость (СМЗ). Самозанятым считается физическое лицо, которое официально зарегистрировано в качестве налогоплательщика по специальному режиму налогового обложения. Может заниматься продажей различных самостоятельно изготовленных товаров или предоставлением услуг как компаниям, так и иным физическим лицам. Налоговая отчётность не предоставляется, заработок не декларируется. Предусмотрена пониженная процентная ставка взимаемого налога (4% с дохода при работе с физлицами, 6% с дохода при работе с юрлицами). Максимальный доход самозанятого в течение календарного года не должен быть более 2 400 000 Р.

Санация. Определённые меры, которые направлены на исключение возможности банкротства компании. Они помогают улучшить положение организации в финансовом плане, повысить её конкурентоспособность.

Стейкхолдеры. Круг лиц, которые имеют непосредственное отношение к бизнесу или компании. К ним могут относиться кредиторы, покупатели, инвесторы, работники, государственные и общественные организации.

Ссуда. Предоставленные на безвозмездной основе деньги или какое-либо имущество на определённый срок.

Субсидия. Целевая помощь материального характера, которая производится муниципальными или государственными органами либо фондами.

УСН ("Упрощёнка" или система упрощённого налогового обложения). Один из существующих в РФ специальных режимов налогообложения. По такому режиму уплачивается только один из налогов: 15% от существующей между расходами компании и всеми доходами организации разницы либо 6% от всего дохода компании. Может использоваться индивидуальными предпринимателями или юрлицами при условии, что общий доход за год не более 200 миллионов Р.

Федеральная антимонопольная служба (ФАС). Специальный государственный орган, относящийся к исполнительной ветви власти, который основан для соблюдения законодательства антимонопольной направленности. На общегосударственном уровне антимонопольная службы предназначена для создания разумной и адекватной конкуренции, правилами государственных закупок и соблюдением правил закона о рекламе.

Фирменный знак. Идентификатор, позволяющий визуальное определять бренд. Представляет собой узнаваемый любым человеком символ графического плана. Обычно вместе с логотипом образует фирменный брендовый визуальный блок.

Федеральная налоговая служба (ФНС). Относится к исполнительной ветви государственной власти. Обеспечивает на общегосударственном уровне надзор экономического характера.

ЦА (целевая аудитория бренда). Группа потенциальных и реальных потребителей, на удовлетворение потребностей которых и направлены выпускаемые товары или предоставляемые услуги. ЦА определяется путём выбора среди всей пользовательской массы по ряду важных для конкретного направления бизнеса критериев и факторов.

Чистый доход. Деньги, остающиеся у бизнесмена после того, как он оплатит необходимые налоги, выплатит сотрудникам заработную плату, а также погасит все иные платежи обязательного характера.

Юрлицо (юридическое лицо). Организация, которая может иметь различные формы собственности, обладающая различным движимым и недвижимым имуществом, несущая ответственность за любые результаты, вызываемые её работой. Управление юридическим лицом может быть единоличным или коллегиальным.

KPI (КиПиАй). Основные показатели рабочей эффективности. Показатели, оценка которых за определённый период позволяет оценить движение бизнеса в правильном направлении, его развитие и совершенствование. В KPI обычно включаются как нефинансовые, так и финансовые факторы оценки.

HR (Эйчар). Сотрудники, рассматриваемые в качестве ценнейшего рабочего ресурса. Аналогичное определение имеют специалисты, работающие в сфере подбора и найма сотрудников.

PR (Пиар). Определение связано с направлением связей с общественностью. Это деятельность, которая направлена на формирование и совершенствование мнения людей и внешних организаций относительно деятельности бренда и предлагаемых им услуг/товаров. Пиар позволяет более плодотворно работать с целевой аудиторией.

SWOT анализ. Иначе его ещё называют стратегическим бизнес планированием. Оценка такого типа позволяет выделить слабые стороны любой компании, определить задачи для их устранения и усилить существующие положительные характеристики организации. На основе такого анализа обычно формируется стратегия дальнейшего развития бизнеса.

NPS (Net Promoter Score). Термин расшифровывается как **индекс потребительской лояльности**. Набор специальных инструментов, позволяющий руководству бизнеса или специально выделенной в организации команде оценивать клиентский опыт и их лояльность к вашему бренду

UX (пользовательский опыт или, на английском, User Experience). Эмоциональные реакции и индивидуальное отношение конкретных пользователей, возникающих при использовании официального сайта или мобильного приложения, принадлежащего вашему бизнесу.

Pre-IPO (предварительное публичное размещение акций). Этап, на котором частная компания привлекает инвестиции перед тем, как стать публичной. На

этом этапе компании продают свои акции ограниченному числу инвесторов (таким как венчурные фонды, бизнес-ангелы или институциональные инвесторы) по сниженной стоимости по сравнению с будущей ценой размещения. Цель — привлечь дополнительные средства для развития и подготовиться к полноценному IPO, улучшая финансовые показатели и повышая инвестиционную привлекательность.

IPO (Initial Public Offering, первичное публичное размещение акций). Процесс, в рамках которого частная компания впервые размещает свои акции на фондовом рынке, становясь публичной. В ходе IPO акции компании становятся доступными для широкой публики, что позволяет привлечь значительные средства от инвесторов. Это также дает возможность ранее существовавшим акционерам (учредителям, ранним инвесторам) выйти из компании или частично зафиксировать прибыль, продавая свои доли по рыночной цене.

4 ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие цель и задачи предпринимательской деятельности в АПК.
2. Субъекты предпринимательской деятельности в АПК. Отличия предпринимательства от других видов деятельности в условиях рыночной экономики.
3. Объекты предпринимательской деятельности
4. Среда предпринимательства
5. Виды предпринимательства.
6. Задачи и методы регулирования бизнеса
7. Антимонопольное регулирование.
8. Государственное регулирование цен на товары, работы и услуги.
9. Регулирование качества продукции, работ и услуг.
10. Выбор сферы деятельности нового предприятия
11. Порядок создания нового предприятия.
12. Порядок государственной регистрации.
13. Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий.
14. Хозяйственные товарищества
15. Хозяйственные общества
16. Сельскохозяйственные кооперативы
17. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
18. Организационно-экономические формы объединений юридических лиц.
19. Индивидуальные предприниматели.
20. Предпринимательская деятельность малого бизнеса.
21. Виды и методы коммерческих сделок.
22. Порядок осуществления коммерческих сделок
23. Деятельность предпринимателей по реализации сельскохозяйственной продукции
24. Виды бирж.
25. Виды сделок на товарных биржах
26. Сущность и виды инвестиций.
27. Принципы инвестирования.
28. Формирование инвестиционного капитала.
29. Инвестиционная привлекательность предпринимательской деятельности.
30. Договор аренды. Права и обязанности арендодателя и арендатора
31. Методика расчета арендной платы.
32. Виды лизинга и его использование
33. Преимущества и недостатки лизинга

34. Методики расчета лизинговых платежей.
35. Значение риска в предпринимательстве.
36. Классификация рисков
37. Уровни и методы оценки риска
38. Стратегия управления хозяйственным риском.
39. Планирование предпринимательства.
40. Функции, цели и задачи бизнес-плана
41. Основные требования к бизнес-планам
42. Содержание бизнес-плана.
43. Анализ и оценка рисков при разработке бизнес-планов
44. Задачи оценки предпринимательской деятельности.
45. Оценка общих итогов деятельности предприятий АПК.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103209> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

2. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности / Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татарина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310220> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кондратьев, П. Н. Основы предпринимательской деятельности и финансового анализа : учебное пособие для спо / П. Н. Кондратьев, Е. А. Никифорова, О. Г. Петрова. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-49789-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/428144> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум : учебное пособие для спо / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/389003> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161525> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

6. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум : учебное пособие для спо / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/389003> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161525> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

Программное обеспечение общего назначения, используемое в обучении

Перечень информационных технологий, используемых при проведении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Professional 8 Pro, Microsoft Windows Professional/ Starter, Microsoft Windows XP, офисные пакеты Microsoft Office Professional Plus 2003/2007/2010, Microsoft Office Standart 2013, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

- Табличный редактор Microsoft Office Excel
- Интернет-браузер Яндекс.Браузер, Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera
- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

Информационные справочные системы

- [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>

Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>.
- Научометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ).
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ).
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ).

Электронные библиотечные системы

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ.....	5
3 ГЛОССАРИЙ.....	14
4 ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
5 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	22