

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
Должность: директор
Дата подписания: 16.05.2024 08:47:45
Уникальный программный ключ:
92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

Министерство образования и науки РС (Я)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РС (Я)
«Ленский технологический техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Дисциплина: ПОО.03 Основы финансовой грамотности и предпринимательства
Профессия 18.01.27 «Машинист технологических насосов и компрессоров»**

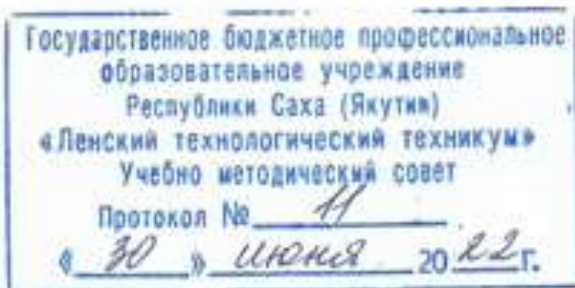
Ленск, 2022

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования **18.01.27. Машинист технологических насосов и компрессоров** к содержанию и уровню подготовки выпускника в соответствии учебным планом и рабочей программой дисциплины ПОО.03 «Основы финансовой грамотности и предпринимательства», утвержденных ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум».

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методическим советом

ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»



РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК «Общепрофессиональных дисциплин»

Протокол № 11 «29» июня 2022 г.,

Председатель ПЦК

И.Л. Паршутина /Паршутина И.Л./
(подпись)

Автор: Андреева И.В., преподаватель ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»

Оглавление

Пояснительная записка.....	4
Самостоятельная работа № 1.....	9
Самостоятельная работа № 2.....	10
Самостоятельная работа № 3.....	13
Самостоятельная работа № 4.....	13
Самостоятельная работа № 5.....	14
Самостоятельная работа № 6.....	14
Самостоятельная работа № 7.....	15
Самостоятельная работа № 8.....	18
Самостоятельная работа № 9.....	19
Самостоятельная работа № 10.....	21
Самостоятельная работа № 11.....	23
Самостоятельная работа № 12.....	25
Самостоятельная работа № 13.....	29
Самостоятельная работа № 14.....	30
Самостоятельная работа № 15.....	33
Самостоятельная работа № 16.....	34
Самостоятельная работа № 17.....	36
Самостоятельная работа № 18.....	38
Самостоятельная работа № 19.....	39
Самостоятельная работа № 20.....	42
Самостоятельная работа № 21.....	45
Самостоятельная работа № 22.....	48
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	52

Пояснительная записка

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине **ПОО.03 Основы финансовой грамотности и предпринимательства** предназначены для обучающихся по профессии **18.01.27. Машинист технологических насосов и компрессоров**

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине **ПОО.03 Основы финансовой грамотности и предпринимательства**.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по дисциплине, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих умений и знаний:

Уметь:

- находить информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать её к собственным потребностям;
- решать практические финансовые задачи;
- определять стратегические цели в области управления личными финансами;
- ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей;
- подбирать альтернативные пути достижения поставленных целей и решения задач;
- выступать в различных финансово-экономических ролях (покупателя безналичным и наличным способом, заёмщика и кредитора, вкладчика, участника фондового рынка, налогоплательщика, потребителя страховых услуг и др.);
- осуществлять расчет финансовых средств для предпринимательской деятельности;
- составить заявление о регистрации предпринимательства;
- заполнить квитанцию об оплате государственной пошлины;
- рассчитать показатели обоснования проектов.

Знать:

- основные понятия и инструменты взаимодействия с участниками финансовых отношений;
- основные принципы принятия оптимальных финансовых решений в процессе своей жизнедеятельности;
- принципы функционирования финансовой системы современного государства;
- понимание личной ответственности за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами;

- базовые понятия финансовой сферы (банк, депозит, кредит, портфель инвестиций, страхование, страховой случай, фондовый рынок, ценные бумаги, налоги, налоговый вычет, пенсия, пенсионные накопления, бизнес, финансовый риск, финансовое мошенничество);

- правила поведения в определённых финансовых институтах (банк, фондовый рынок, пенсионный фонд, налоговая служба, страховая компания и др.).

- понимание прав и обязанностей в сфере финансов и возможностей их практического воплощения, а также наличия риска в осуществлении операций с различными финансовыми инструментами;

- сущность предпринимательства;

- условия и современные формы предпринимательской деятельности;

- виды предпринимательства;

- процесс организации собственного дела;

- культуру предпринимательства;

- виды рисков, пути и методы снижения риска

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть дополнительными **общими компетенциями:**

ДОК 2 Способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации.

ДОК 4 Использовать методы планирования и организации работы подразделения, учитывать особенности предпринимательства в области внедрения инновационных проектов.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

✓ уровень освоения учебного материала;

✓ уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

✓ уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

✓ обоснованность и четкость изложения материала;

✓ оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;

✓ уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

✓ уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

✓ уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

- ✓ уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.
- ✓

Описание самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых заданий, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение. Самостоятельные работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень видов самостоятельной работы

Номер и наименование темы	Наименование (содержание) самостоятельной работы	Кол-во час	Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Сроки (№ недели)
Тема 1.1. Личный бюджет: учет доходов и расходов.	Самостоятельная работа № 1. Ведение журнала расходов и доходов	3	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 2. Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «С деньгами на ты или зачем быть финансово грамотным», «Личный финансовый план-путь к достижению цели!»	2	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.
Тема 1.2. Долги и кредиты: возможности и риски	Самостоятельная работа № 3. Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Вклады: как сохранить и приумножить», «Твой безопасный банк в кармане», «Все про кредит или четыре правила, которые помогут достичь цели», «Пять простых правил, чтобы не иметь проблем с долгами», «Платить и зарабатывать с банковской картой»	3	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.

Тема 1.3. Личные сбережения: как сохранить и приумножить	Самостоятельная работа № 4. Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Акции. Что должен знать начинающий инвестор», «Биржа и основы инвестирования», «Финансовые инструменты и стратегии инвестирования»	3	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.
Тема 1.4. Налоги и налогообложение физических лиц	Самостоятельная работа № 5. Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «С налогами на ты»	1	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.
Тема 1.5. Страхование физических лиц	Самостоятельная работа № 6. Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Азбука страхования и пять важных советов, которые тебе помогут», «Инвестируй в себя или что такое личное страхование», «Путешествие в историю страхования»	3	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.
Тема 1.6. Личная финансовая безопасность	Самостоятельная работа № 7. Виды финансового мошенничества. Процедура подачи жалобы в Центральный Банк России	2	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 8. Просмотр онлайн урока финансовой грамотности «Как защититься от кибермошенничества. Правила безопасности в киберпространстве»	1	У1-У6, 31-36, ДОК.02,04	Сертификат просмотра	По окончании изучения темы.
Тема 2.1.Общая характеристика предпринимательства.	Самостоятельная работа № 9. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.

Тема 2. 2.Субъекты и объекты предпринимател ьской деятельности	Самостоятельная работа № 10. Подготовка сообщений для публичного выступления на круглом столе на тему: «Сравнительная оценка личностных качеств предпринимателей прошлого и современных российских предпринимателей»	2	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 11. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.3. Предпринимател ьская среда. Малое предпринимател ьство.	Самостоятельная работа № 12. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.4. Организация создания собственного дела.	Самостоятельная работа № 13. Сообщение на тему: «Внутрифирменное предпринимательство»	2	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 14. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.5. Осуществление предпринимател ьской деятельности.	Самостоятельная работа № 15. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.6. Культура предпринимател ьства.	Самостоятельная работа № 16. Составить рекомендации по проведению деловых переговоров и совещаний.	2	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 17. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 18. Подготовка сообщения на тему «Конкуренция».	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.7.	Самостоятельная работа	1	У7-У10, 37-	Проверка	По

Конкуренция и конкурентоспособность предпринимательской деятельности.	№ 19. Решение тестовых заданий по пройденной теме.		313, ДОК.02,04	самостоятельной работы	окончании изучения темы.
Тема 2.8. Оценка предпринимательских рисков.	Самостоятельная работа № 20. Составление конспекта по теме «Риски при реализации нововведений. Страховая защита от предпринимательских рисков»	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа № 21. Решение тестовых заданий по пройденной теме.	1	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.
Тема 2.9. Прекращение предпринимательской деятельности.	Самостоятельная работа № 22. Составление конспекта по теме «Банкротство предпринимательских организаций»	2	У7-У10, 37-313, ДОК.02,04	Проверка самостоятельной работы	По окончании изучения темы.

Самостоятельная работа № 1

Наименование: Ведение журнала расходов и доходов

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, тетрадь, ручка, линейка, карандаш, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Главный принцип составления финансового плана заключается в том, чтобы разбить расходы и доходы на разные категории и вести учет по каждый из этих категорий. Рекомендуется начинать с небольшого числа категорий (10-15 будет достаточно). Вот примерный список категорий расходов для составления личного (семейного) бюджета:

- Автомобиль
- Бытовые нужды
- Вредные привычки
- Гигиена и здоровье
- Дети
- Квартплата

- Кредит/долги
- Одежда и косметика
- Поездки (транспорт, такси)
- Продукты питания
- Развлечения и подарки
- Связь (телефон, интернет)

Задание:

Выберите необходимые категории из предложенных и в течение месяца ведите учет поступлений и расходов по категориям. Журнал оформите в виде таблицы.

Таблица расходов и доходов семейного бюджета									
Доходы				Отчет					
№	Категории доходов	Сумма	Доходы за месяц		64500				
1	Зарплата	39000	Расходы за месяц		51700				
2	Подработка	21000	Сальдо (разница)		12800				
3	Дивиденды	3000							
4	Разное	1500							
Итого		64500							
Расходы			Дни месяца						
№	Категории расходов	Расх. за мес.	1	2	3	4	5	6	7
1	Автомобиль	6700	2000			1500			
2	Бытовые нужды	1810		300					630
3	Вредные привычки	3760	400	500		400		220	
4	Гигиена и здоровье	1350		340					
5	Дети	5310	120		3000		800		150
6	Квартплата	3120		2500					
7	Кредит/долги	7740			5000			500	
8	Одежда и косметика	9950	3000			550			
9	Поездки (транспорт, такси)	890		300			250		
10	Продукты питания	7680	250		2000			250	
11	Развлечения и подарки	2690		500		100			810
12	Связь (телефон, интернет)	700	100				400		
Итого за день			5870	4440	10000	2550	1450	970	1590
Итого за неделю			26870						

Самостоятельная работа № 2

Наименование: Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «С деньгами на ты или зачем быть финансово грамотным», «Личный финансовый план- путь к достижению цели!» на выбор студента.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

1. Пройдите по ссылке <https://dni-fg.ru/list>
2. Выберите тему заданного урока
3. В открывшемся графике выберите ближайшее удобное для вас время. Обратите внимание! Время указано московское, нужно прибавить 6 часов. Нажмите ссылку для регистрации.

Месяц	Дата	Время (МСК)	Лектор	Целевая аудитория	Ссылка для регистрации
Январь	24.01.2022	12:00	ПАО КБ "Центр-инвест"	8-11 классы, студенты ПОО	нажать для регистрации
Январь	26.01.2022	09:25	АО "Тинькофф Банк"	8-11 классы, студенты ПОО	нажать для регистрации
Январь	27.01.2022	07:00	Банк ВТБ (ПАО)	8-11 классы, студенты ПОО	нажать для регистрации
Январь	28.01.2022	08:40	Банк России	8-11 классы, студенты ПОО	нажать для регистрации
Январь	31.01.2022	11:20	ПАО "АК БАРС" Банк	8-11 классы, студенты ПОО	нажать для регистрации

4. Зарегистрируйтесь на мероприятие

Онлайн-урок "Личный финансовый план. Путь к достижению цели"
понедельник, 24 января, 18:00 (UTC+09:00) Якутск, Благовещенск
Модераторы: Администрация Проекта "Онлайн-занятия по финансовой грамотности", Банк России Ван

Регистрация на мероприятие

Я не зарегистрирован в системе Я зарегистрированный пользователь

Имя

E-mail

Телефон

5. После регистрации вам на почту придет письмо, подтверждающее регистрацию.
6. В день просмотра вам придет письмо- приглашение с ссылкой на мероприятие. Пройдите по ссылке, указав в окне «Имя» наименование нашей организации, ваши фамилию и имя (например, ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум», Петрова Аня).
7. Просмотрите урок, обязательно участвуйте в обсуждении интерактивных заданий.

8. После просмотра урока, в ближайшее время, вам на почту придет письмо с формой отзыва. (Обязательно проверьте спам, если письмо не пришло, часто оно находится именно там).
9. Скачайте форму, заполните её по примеру:

ОТЗЫВ (ОТЧЕТ) ОБ УЧАСТИИ В ОНЛАЙН-УРОКЕ	
Заполняется в электронном виде в формате xls и направляется на адрес basewebinar@fincult.com После получения отзыва (отчета), содержащего достоверную информацию, Вам будет направлен электронный сертификат.	

Информация об онлайн-мероприятии и слушателях (Данные попадают в сертификат!)		
1	ФИО слушателя, который самостоятельно подключился к онлайн-уроку (подключение по индивидуальной ссылке из письма)	Петрова Аня
2	Не заполняется	
3	Номер и буква класса, группы, пример: 9 Г, МБП-20-1	ДП-20
4	Не заполняется	
5	Вы принимали участие в онлайн-уроках в эту сессию? (выбор из списка: да/ нет)	нет
Информация об образовательной организации:		
Общая информация:		Выбор из списка
6	Наименование образовательной организации (Данные попадают в сертификат!)	ГБПОУ РС(Я) "Ленский технологический техникум"
7	Вид образовательной организации (выбор из списка)	профессиональная образовательная организация ПОО (техникум, колледж)
8	E-mail образовательной организации (посмотрите на сайте школы/техникума)	ltt_lensk@gov14.ru
9	Фамилия имя отчество директора образовательной организации	Бутакова Оксана Стефановна
Адрес образовательной организации:		
10	Индекс	678144
11	Регион (выбор из списка)	Республика Саха (Якутия)
12	Район (муниципальный район или район города)	Ленский
13	Город, населенный пункт	Ленск
14	Улица, дом	Нюйская , д.14

Обязательно напишите свой отзыв

Оценка мероприятия		
15	Оцените по пятибалльной шкале насколько Вы остались удовлетворены проведенным мероприятием, где, 1-полностью не удовлетворен; 2-скорее не удовлетворен; 3-затрудняюсь ответить; 4-скорее удовлетворен; 5-полностью удовлетворен." (Обязательное поле для получения сертификата)	5
16	Отзыв о мероприятии (как прошел урок, что было наиболее интересным, какие вопросы задавали слушатели, иное) НЕ БОЛЕЕ 1000 ЗНАКОВ! (Обязательное поле для получения сертификата)	Великолепный урок, докладчик отлично держал внимание студентов. Информация полезная, доступно изложена.

10. Отправьте отзыв на адрес basewebinar@fincult.com

11. После отправки отзыва на вашу почту придет сертификат, подтверждающий участие, отправьте его на почту bookerlensk@inbox.ru

Задание:

Примите участие в просмотре уроков: «С деньгами на ты или зачем быть финансово грамотным», «Личный финансовый план- путь к достижению цели!», отправьте сертификат по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 3

Наименование: Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Вклады: как сохранить и приумножить», «Твой безопасный банк в кармане», «Все про кредит или четыре правила, которые помогут достичь цели», «Пять простых правил, чтобы не иметь проблем с долгами», «Платить и зарабатывать с банковской картой».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Смотри самостоятельную работу № 2.

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

Задание:

Запишитесь и просмотрите три урока на выбор: «Вклады: как сохранить и приумножить», «Твой безопасный банк в кармане», «Все про кредит или четыре правила, которые помогут достичь цели», «Пять простых правил, чтобы не иметь проблем с долгами», «Платить и зарабатывать с банковской картой», отправьте сертификаты по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 4

Наименование: Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Акции. Что должен знать начинающий инвестор», «Биржа и основы инвестирования», «Финансовые инструменты и стратегии инвестирования».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Смотри самостоятельную работу № 2.

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

Задание:

Запишитесь и просмотрите три урока: «Акции. Что должен знать начинающий инвестор», «Биржа и основы инвестирования», «Финансовые инструменты и стратегии инвестирования», отправьте сертификаты по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 5

Наименование: Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «С налогами на ты».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Смотри самостоятельную работу № 2.

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

Задание:

Запишитесь и просмотрите урок: «С налогами на ты», отправьте сертификат по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 6

Наименование: Просмотр онлайн-уроков финансовой грамотности «Азбука страхования и пять важных советов, которые тебе помогут», «Инвестируй в себя или что такое личное страхование», «Путешествие в историю страхования».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Смотри самостоятельную работу № 2.

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

Задание:

Запишитесь и просмотрите три урока: «Азбука страхования и пять важных советов, которые тебе помогут», «Инвестируй в себя или что такое личное страхование», «Путешествие в историю страхования», отправьте сертификаты по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 7

Наименование: «Виды финансового мошенничества. Процедура подачи жалобы в Центральный Банк России».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие интернета, методические рекомендации, конспект лекций.

Задание № 1

Составьте таблицу «Виды финансового мошенничества» используя информацию из теории изучаемой темы.

Задание № 2

Изучите презентацию, составьте схему процедуры подачи жалобы в ЦБ России.



О ЧЕМ БУДЕМ ГОВОРИТЬ

- Кто защищает ваши права
- Куда и на кого можно жаловаться
- Как составить жалобу
- Как вам помогут
- Подводим итоги

2

НАРУШАЮТ ПРАВА. КУДА ОБРАЩАТЬСЯ?

Если вы считаете, что ваши права нарушены, обращайтесь в Банк России.

Денежные споры с большинством финансовых организаций можно улаживать с помощью финансового омбудсмена.



3

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Банк России защитит вас от действий только тех организаций, деятельность которых контролирует.



4

НА КОГО МОЖНО ПОЖАЛОВАТЬСЯ?

- на банки, бюро кредитных историй, страховые компании
- на микрофинансовые организации, кредитные потребительские кооперативы, ломбарды
- на негосударственные пенсионные фонды
- на брокеров, дилеров, форекс-дилеров, биржи, регистраторов, доверительных управляющих, депозитарии, управляющие компании паевых инвестиционных фондов



5

КАК НАПРАВИТЬ ЖАЛОБУ?

- через электронную форму на сайте Банка России — cbr.ru
- по почте
- лично — через общественную приемную Банка России

Адреса и телефоны есть на сайте Банка России.



6

КАК НАПИСАТЬ ЖАЛОБУ?

1. Сформулируйте цель обращения
2. Четко изложите суть проблемы
3. Укажите реквизиты финансовой организации
4. Укажите все данные, которые могут относиться к содержанию жалобы
5. Приложите документы, которые могут пригодиться
6. Оставьте ваши контактные данные

Жалобу на бумаге необходимо заверить личной подписью



7

КАК ДОЛГО ЖДАТЬ ОТВЕТА?

На часто повторяющиеся вопросы вам ответят в течение нескольких часов или минут.

Стандартный срок рассмотрения обращения — 30 дней со дня регистрации, иногда до 60 дней.



8

КАК МНЕ ПОМОГУТ?

Если подтвердится, что ваши права нарушены, Банк России приложит все усилия, чтобы вам помочь.

Компании может быть направлено предписание, наложен штраф или же Банк России применит другие меры.



9

ОБРАЩАЙТЕСЬ, ДАЖЕ ЕСЛИ ВЫ СОМНЕВАЕТЕСЬ В СВОЕЙ ПРАВОТЕ

Так вы поможете и другим людям.

Жалобы помогают Банку России совершенствовать регулирование финансового рынка.



10

ПОДВЕДЕМ ИТОГИ

1. Банк России защитит вас, если любая из организаций, деятельность которых он контролирует, нарушает закон.
2. Обратиться в Банк России можно через интернет, по почте или лично.
3. Стандартный срок рассмотрения обращения — 30 дней со дня его регистрации.
4. Обращайтесь, даже если вы сомневаетесь в своей правоте, — так вы поможете другим.

11

Самостоятельная работа № 8

Наименование: Просмотр онлайн урока финансовой грамотности «Как защититься от кибермошенничества. Правила безопасности в киберпространстве».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие доступа в интернет, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Смотри самостоятельную работу № 2.

Внимание! Просмотр уроков возможен только на компьютере или ноутбуке. Для просмотра на телефоне необходимо скачать приложение.

Задание:

Запишитесь и просмотрите урок: «Как защититься от кибермошенничества. Правила безопасности в киберпространстве», отправьте сертификат по указанному адресу электронной почты.

Самостоятельная работа № 9

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест

1. Как в Гражданском кодексе РФ трактуется предпринимательская деятельность?

а) как инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли, осуществляемая на свой риск и под свою имущественную ответственность

б) как процесс создания чего-то нового, обладающего ценностью; процесс, поглощающий время и силы, предполагающий принятие на себя финансовой, моральной и социальной ответственности; процесс, приносящий денежный доход и личное удовлетворение достигнутым

в) как самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, направленная на систематическое получение, прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг

г) как инициативная деятельность физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, направленную на получение прибыли в соответствии с законодательством РФ

д) как деятельность физических и юридических лиц, направленная на получение прибыли

2. Основными чертами предпринимательства выступают:

а) интересная деятельность

б) рискованная деятельность

в) инициативная деятельность

г) новаторская деятельность

3. Что из перечисленного не относится к принципам предпринимательской деятельности?

а) периодическое осуществление предпринимательской деятельности

б) привлечение к предпринимательской деятельности имущества и средств юридических лиц и граждан

- в) свободный найм работников
- г) свободный выбор направлений деятельности
- д) свободное распределение прибыли, которая остается после уплаты налогов и первоочередных платежей

4. Что является основной предпосылкой развития предпринимательства?

- а) экономическое разделение
- б) экономическая демократия
- в) экономическая свобода
- г) экономические блага
- д) экономических доход

5. Какая функция предпринимательства связана с использованием в процессе предпринимательской деятельности новых идей, новых средств и факторов для достижения поставленных целей?

- а) социальная
- б) общеэкономическая
- в) инновационная
- г) организационная
- д) ресурсная

6. Какая функция предпринимательства проявляется в случае принятия предпринимателями самостоятельного решения о создании собственного дела?

- а) организационная
- б) социальная
- в) ресурсная
- г) инновационная
- д) общеэкономическая
- е) личностная

7. Как называется наличие и разнообразие институтов, с помощью которых предприятие осуществляет предпринимательскую деятельность?

- а) экономическая среда
- б) демографическая среда
- в) институциональная среда
- г) культурная среда
- д) социальная среда

8. Временное соглашение между предприятиями или банками для размещения займа или капиталоемкого производства:

- а) синдикат
- б) консорциум
- в) ассоциация
- г) картель
- д) холдинг

9. Какой вид собственности предполагает, что имущество принадлежит на праве собственности городам, поселкам и иным образованиям?

- а) муниципальная собственность
- б) государственная собственность
- в) частная собственность
- г) иные формы собственности

10. Наиболее активно развивается в России предпринимательство:

- а) коммерческое
- б) финансовое
- в) производственное
- г) консультационное
- д) социальное

Самостоятельная работа № 10

Наименование: Подготовка сообщений для публичного выступления на круглом столе на тему: «Сравнительная оценка личностных качеств предпринимателей прошлого и современных российских предпринимателей».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, тетрадь, ручка, методические рекомендации, ПК, доступ в интернет.

Методические рекомендации:

Сообщение - это краткое изложение, при этом в ёмкой форме, передающее ясную и чёткую суть информации. Пишется в форме краткого доклада и не имеет излишних художественных оборотов и словосочетаний. Основная задача сообщения донести определенную информацию, не выходя из рамок заданной темы.

Оформление сообщения

Никогда данный тип сочинения не бывает громоздким. В отличие от классических сочинений, такой текст не допускает длинных сообщений с красивыми, яркими эпитетами.

Пишем правильно. Оформляя сообщение, нужно помнить о следующем:

- *Можно использовать для приложения рисунки и схемы, если они относятся к теме;*
- *Выделите главную информацию, и проследите, чтобы текст имел четкую тематику;*
- *Не используйте терминов и слов, которые вам не понятны.*

При этом очень важно хорошо изучить заданную тему, прочитать учебную или методическую литературу.

Желательно использовать для работы сразу несколько источников - это позволит сделать сообщение полноценным и полным.

Порядок работы

- *Изучение темы, подбор литературы;*
- *Тщательное изучение материалов для того, чтобы не делать элементарных ошибок;*
- *Выделите самое главное, что относится к заданной тематике;*
- *Составьте подробный поэтапный план сообщения;*
- *Напишите по пунктам плана сам текст.*

Если тема совершенно незнакома, то, возможно, будет актуальным проконсультироваться с преподавателем.

Если потом придется читать сообщение в аудитории у доски вслух, то нужно хорошо подготовиться, и постараться не просто прочитать с листа, а по памяти пересказать основную суть текста, используя активно для подчеркивания основных данных или цифр заранее выписанные на доску данные.

План сообщения

План сообщения обычно достаточно прост в силу природы данного типа текста:

1. ***Вступление**, где рассказывается основная мысль по теме;*
2. ***Основной текст** с размышлением или официальными изученными данными;*
3. ***Заключительная часть** с выводами после написания работы.*

Завершение

По завершении работы над сообщением нужно его перечитать, чтобы избавиться от лишних эпитетов, сложных словосочетаний и оборотов. Это как раз тот случай, когда можно писать кратко и по сути, без дополнительных описаний и красивых слов.

Задание:

Написать сообщение об одном из предпринимателей прошлого и современных российских предпринимателей: Г.А. Никитников, Н.А. Светешников, Д.Г. Панкратьев, В.Г. Шорин, Я.С. Патокин, Строгановы, Михайло Гурьев, Василий и Григорий Шустовы, боярин Морозов, Демидовы, Журавлевы, Рябушкины, Прохоровы, Третьяков, Путилов, Сытин, Гучков, Нобели, Поляковы, Боткины, Малышевы, Р. Абрамович, В. Потанин, Фридман, О. Дерипаска, Ш. Чигиринский, Р. Тарико и др. Длительность сообщения 4-5 минут. Сопровождение сообщения презентацией с иллюстрациями приветствуется.

Самостоятельная работа № 11

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. Что не относится к признакам юридического лица?

- а) наличие обособленного имущества
- б) возможность приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права
- в) обязательность получения лицензии
- г) наличие самостоятельного баланса или сметы
- д) выступает в качестве истца и ответчика в суде

2. Кто впервые ввел в оборот понятия: «предприниматель» и «предпринимательство»?

- а) Адам Смит
- б) Карл Маркс
- в) Алан Маршал
- г) Дэвид Риккардо
- д) Ричард Кантильон

3. Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является:

- а) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом
- б) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая

- в) обязательное наличие контрольно-кассовой техники
- г) обязательность представления устава предприятия
- д) обязательность внесения вклада на расчетный счет

4. В какой организационно-правовой форме юридических лиц размер уставного капитала не ограничен?

- а) в производственном кооперативе
- б) в публичном акционерном обществе
- в) в товариществе на вере
- г) в полном товариществе
- д) в обществе с ограниченной ответственностью

5. За унитарным предприятием имущество закрепляется:

- а) на праве собственности
- б) по договору аренды
- в) на праве совместного управления
- г) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

6. Что не относится к коммерческим организациям?

- а) государственные и муниципальные унитарные предприятия
- б) хозяйственные товарищества
- в) производственные кооперативы
- г) потребительские кооперативы
- д) хозяйственные общества

7. По какому критерию различаются организационно-правовые формы предприятий?

- а) по размерам предприятия
- б) по процедуре регистрации
- в) по трудовому потенциалу коллектива
- г) по типу рыночного поведения
- д) по форме собственности

8. Обязательное личное трудовое участие членов в производственной деятельности предусматривает:

- а) унитарное предприятие
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) производственный кооператив
- г) непубличное акционерное общество

д) публичное акционерное общество

9. Общество с ограниченной ответственностью (ООО) может быть создано:

- а) одним или несколькими участниками, но не более 50
- б) одним или несколькими участниками, но не более 100
- в) минимум одним участником, максимум-не ограничен
- г) не менее чем пятью участниками
- д) в законе не прописано количество участников

10. В какой организационно-правовой форме юридических лиц максимальное число участников не ограничено?

- а) в публичном акционерном обществе
- б) в обществе с ограниченной ответственностью
- в) в унитарном предприятии
- г) в хозяйственном товариществе
- д) в хозяйственном партнерстве

11. Каким образом несут ответственность члены товарищества на вере?

а) полные товарищи несут полную ответственность, а коммандитисты – субсидиарную
б) полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты – в пределах вклада в имущество товарищества

- в) полные товарищи и коммандитисты – несут ответственность в пределах своего вклада
- г) полные товарищи и коммандитисты – несут полную ответственность
- д) полные товарищи и коммандитисты – несут субсидиарную ответственность

12. Как называется коммерческая организация с разделенными на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом?

- а) унитарное предприятие
- б) производственный кооператив
- в) хозяйственное товарищество
- г) публичное акционерное общество
- д) общество с ограниченной ответственностью

Самостоятельная работа № 12

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. Что можно назвать предпринимательской средой?

- а) окружающую предприятие внешнюю и внутреннюю среду
- б) внешнюю среду предприятия, оказывающую непосредственное влияние на развитие предпринимательской деятельности за счет социальных, экономических, политических, правовых, культурных и иных факторов
- в) среду, сложившуюся вокруг предприятия и оказывающую на него влияние
- г) бизнес-среду, необходимую для развития предпринимательства
- д) сложившуюся в стране социально-экономическую, политическую и гражданско-правовую ситуацию, обеспечивающую экономическую свободу дееспособным гражданам для занятия предпринимательской деятельностью

2. Какой из перечисленных ниже элементов не относится к внутренней предпринимательской среде?

- а) предприниматели (учредители, акционеры)
- б) наемные работники (менеджеры, персонал, рабочие)
- в) ресурсное обеспечение процессов, осуществляемых на предприятии
- г) потребители
- д) система управления бизнесом, применяемая на предприятии

3. Фактор, не являющийся составной частью микросреды:

- а) поставщики
- б) научно-технический прогресс
- в) клиенты
- г) контактные аудитории
- д) конкуренты

4. Что можно назвать внутренней предпринимательской средой?

- а) взаимодействие служб и подразделений предприятия
- б) культуру предприятия, которой оно руководствуется в своей деятельности
- в) систему отношений между сотрудниками предприятия
- г) совокупность внутренних условий функционирования предпринимательской организации

5. Какая из перечисленных сфер жизнедеятельности в стране не относится к макросреде?

- а) социально-демографическая сфера
- б) политико-правовая сфера
- в) дипломатическая сфера
- г) научно-техническая сфера
- д) общеэкономическая сфера

6. Наличие и разнообразие институтов, с помощью которых предприятие осуществляет предпринимательскую деятельность, характеризует:

- а) демографическую среду
- б) институциональную среду
- в) культурную среду
- г) социальную среду
- д) экономическую среду

7. Что не относится к факторам внешней среды?

- а) человеческие и психологические факторы
- б) рыночные, технологические и конкурентные факторы
- в) международные и правовые факторы
- г) экономические и политические факторы
- д) социальные и демографические факторы

8. Какое предельное значение выручки от реализации товаров (услуг) установлено для малых предприятий?

- а) 400 млн руб.
- б) 900 млн руб.
- в) 800 млн руб.
- г) 2 млрд руб.
- д) 60 млн руб.

9. Предприятие с какой численностью работников относится к субъектам малого предпринимательства?

- а) до 100 человек включительно
- б) от 250 чел. и выше
- в) от 1 чел.
- г) от 101 до 250 человек включительно
- д) до 15 человек включительно

10. Какой из показателей используется для получения статуса субъекта малого и среднего предпринимательства с 1 августа 2016 г.?

- а) доход от предпринимательской деятельности, уменьшенный на подтвержденные расходы
- б) выручка от реализации
- в) прибыль от реализации
- г) рентабельность
- д) доход от предпринимательской деятельности

11. Предельное значение среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год для микропредприятия - ____ человек.

12. Что относится к сложностям в привлечении высококвалифицированных специалистов в малый бизнес?

- а) трудности обеспечения адекватной большому бизнесу заработной платы
- б) напряженность отношений с другими специалистами
- в) расстояние проезда от места жительства до фирмы
- г) отсутствие соц. пакета
- д) отсутствие большой среды общения

13. Что не относится к преимуществам малого предприятия над большим?

- а) возможность для дееспособных граждан реализовать свои идеи, проявлять свои способности
- б) возможность привлечения квалифицированных специалистов
- в) более низкая потребность в первоначальном капитале
- г) легкость адаптации к местным условиям
- д) гибкость и оперативность в принятии и выполнении принимаемых решений

14. Какие коммерческие организации, являющиеся малым и средними предприятиями, вправе применять упрощенный бухучет?

- а) акционерные общества
- б) производственные кооперативы
- в) микрофинансовые организации
- г) полные товарищества
- д) общества с ограниченной ответственностью, не подлежащие обязательному аудиту

15. Что не относится к объектам государственной (региональной) и муниципальной поддержки малых и средних предприятий?

- а) индивидуальные предприниматели

- б) средние предприятия
- в) малые частные коммерческие предприятия
- г) микропредприятия
- д) крупные частные коммерческие предприятия

16. Какая система налогообложения для малых и средних предприятий отменена с 1 января 2021 г.?

- а) патентная система налогообложения (ПСН)
- б) единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)
- в) единый налог на вмененный доход (ЕНВД)
- г) упрощенная система налогообложения (УСН)
- д) общая система налогообложения (ОСНО)

Самостоятельная работа № 13

Наименование: Сообщение на тему: «Внутрифирменное предпринимательство».

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, тетрадь, ручка, методические рекомендации, ПК, доступ в интернет.

Методические рекомендации:

Сообщение - это краткое изложение, при этом в ёмкой форме, передающее ясную и чёткую суть информации. Пишется в форме краткого доклада и не имеет излишних художественных оборотов и словосочетаний. Основная задача сообщения донести определенную информацию, не выходя из рамок заданной темы.

Оформление сообщения

Никогда данный тип сочинения не бывает громоздким. В отличие от классических сочинений, такой текст не допускает длинных сообщений с красивыми, яркими эпитетами.

Пишем правильно. Оформляя сообщение, нужно помнить о следующем:

- *Можно использовать для приложения рисунки и схемы, если они относятся к теме;*
- *Выделите главную информацию, и проследите, чтобы текст имел четкую тематику;*
- *Не используйте терминов и слов, которые вам не понятны.*

При этом очень важно хорошо изучить заданную тему, прочитать учебную или методическую литературу.

Желательно использовать для работы сразу несколько источников - это позволит сделать сообщение полноценным и полным.

Порядок работы

- *Изучение темы, подбор литературы;*
- *Тщательное изучение материалов для того, чтобы не делать элементарных ошибок;*
- *Выделите самое главное, что относится к заданной тематике;*
- *Составьте подробный поэтапный план сообщения;*
- *Напишите по пунктам плана сам текст.*

Если тема совершенно незнакома, то, возможно, будет актуальным проконсультироваться с преподавателем.

Если потом придется читать сообщение в аудитории у доски вслух, то нужно хорошо подготовиться, и постараться не просто прочитать с листа, а по памяти пересказать основную суть текста, используя активно для подчеркивания основных данных или цифр заранее выписанные на доску данные.

План сообщения

План сообщения обычно достаточно прост в силу природы данного типа текста:

4. *Вступление, где рассказывается основная мысль по теме;*
5. *Основной текст с размышлением или официальными изученными данными;*
6. *Заключительная часть с выводами после написания работы.*

Завершение

По завершении работы над сообщением нужно его перечитать, чтобы избавиться от лишних эпитетов, сложных словосочетаний и оборотов. Это как раз тот случай, когда можно писать кратко и по сути, без дополнительных описаний и красивых слов.

Задание:

Написать сообщение на тему: «Внутрифирменное предпринимательство». Длительность сообщения 4-5 минут.

Самостоятельная работа № 14

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. С чего начинается процедура создания предприятия?

- а) с разработки устава предприятия
- б) с разработки предпринимательской идеи
- в) с получения лицензии
- г) с регистрации предприятия
- д) с выбора организационно-правовой формы

2. Официальный бизнес-план составляется:

- а) для производителей
- б) для конкурентов
- в) для персонала
- г) для инвесторов
- д) для потребителей

3. Какой уровень производства и продаж позволяет определить анализ безубыточности предприятия?

- а) при котором финансовые поступления покрывают только постоянные расходы
- б) при котором финансовые поступления покрывают все расходы на производство
- в) при котором финансовые поступления не покрывают всех затрат, связанных с производством
- г) при котором финансовые поступления, покрывают только переменные издержки
финансовые поступления, не только покрывают все расходы на производство, но и содержат в своем составе запланированную прибыль

4. Кто может выступать в качестве учредителей предприятия?

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) только иностранные граждане
- г) физические и юридические лица
- д) только государство

5. Предприятие считается созданным и приобретает статус юридического лица с момента:

- а) получения уведомления о постановке на учет во все фонды
- б) получения листа записи в ЕГРЮЛ и свидетельства о постановке организации на налоговый учет

- в) получения заверенного устава
- г) получения кодов статистики
- д) получения лицензии

6. Сколько рабочих дней закон отводит на всю процедуру государственной регистрации предприятия?

- а) 3 дня
- б) 20 дней
- в) 21 день
- г) 10 дней
- д) 5 дней

7. Каким термином обозначаются расходы, связанные с открытием собственного предприятия?

- а) начальный капитал
- б) уставной капитал
- в) заемный капитал
- г) личный капитал
- д) инвестиционный капитал

8. В результате чего возникает совокупность прав и обязанностей юридического лица?

- а) в результате экономической ситуации
- б) в результате административного вмешательства
- в) в результате стечения обстоятельств
- г) в результате волеизъявления учредителей
- д) в результате экологической катастрофы

9. Документ, который определяет правоспособность предприятия, его правовой статус:

- а) свидетельство о постановке организации на налоговый учет
- б) устав
- в) учредительный договор
- г) лицензия
- д) лист записи в ЕГРЮЛ

10. Что характеризует показатель «чистый дисконтированный доход» (NPV)?

- а) прирост пассивов предприятия
- б) прибыль на инвестируемый капитал

- в) ожидаемый доход на вложенный капитал
- г) прирост стоимости инвестируемого капитала
- д) рентабельность собственного капитала

Самостоятельная работа № 15

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. Косвенные налоги – это налоги на товары и услуги, которые частично или полностью переносят на их цену или фиксируют в виде тарифов.

Для выбора – прямые налоги

2. К косвенным налогам относятся:

- 1) акцизы на отдельные виды товаров (услуг), отдельные виды минерального сырья
- 2) земельный налог
- 3) транспортный налог
- 4) налог на добавленную стоимость (НДС)
- 5) водный налог

3. Рентабельность продукции (работ, услуг) – это процентное отношение прибыли:

- 1) к трудозатратам
- 2) к себестоимости
- 3) к выручке от реализации продукции
- 4) к собственному капиталу
- 5) к авансированному капиталу

4. Каким термином обозначается выручка от реализации, при которой предприятие уже не имеет убытков, но еще не имеет и прибылей?

- 1) результат от реализации
- 2) переменные затраты
- 3) объем реализации
- 4) порог рентабельности
- 5) постоянные затраты

5. Коэффициент абсолютной ликвидности определяется как отношение:

- 1) текущих активов, незавершенного производства, запасов к текущим обязательствам
- 2) денежных средств к текущим пассивам
- 3) денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к текущим обязательствам
- 4) текущих активов к текущим пассивам

6. Коэффициент платежеспособности предприятия определяется как отношение:

- 1) прибыли к себестоимости продукции
- 2) прибыли к авансированному капиталу
- 3) собственного капитала к валюте баланса
- 4) чистой прибыли к собственному капиталу предприятия
- 5) прибыли к оборотному капиталу

7. Что можно назвать ликвидностью предприятия?

- 1) возможность погашения предприятием в срок и в полном объеме своих долговых обязательств
- 2) способность выполнять свои краткосрочные долговые обязательства, используя текущие активы
- 3) результативность текущих затрат предприятия
- 4) достаточность наличных денежных средств у предприятия
- 5) возможность эффективно использовать имущество предприятия

8. Что такое платежеспособность?

- 1) способность предприятия вовремя рассчитываться с поставщиками продукции
- 2) способность предприятия вовремя оплачивать взятые на себя обязательства по кредитам и другим долговым обязательствам в полном объеме и в установленные сроки
- 3) способность бесперебойно осуществлять процесс производства и реализации продукции в установленные сроки и в полном объеме
- 4) способность предприятий вовремя платить налоги и краткосрочные кредиты
- 5) способность предприятия платить по долгам

Самостоятельная работа № 16

Наименование: Составить рекомендации по проведению деловых переговоров и совещаний.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, методические рекомендации, ПК, доступ в интернет.

Методические рекомендации:

Памятка - книжка или листок с краткими наставлениями на какой-либо случай, с краткими сведениями о ком-либо или о чём-либо; запись того, о чём следует помнить, вспомнить.

Памятка может включать в себя:

- факты по проблеме;
- советы;
- алгоритм действий в определенных ситуациях;
- информацию об адресах и телефонах специализированных учреждений и т.п.

Рекомендации по составлению памяток:

1. Разрабатывая информационное сообщение, необходимо учитывать следующее: Чего вы хотите добиться? Что люди должны понять в результате? Какие действия они должны предпринять?

2. Необходимо четко следовать запланированной цели. Не нужно включать в памятку материал, не относящийся к теме, он только отвлечет от основной идеи сообщения.

3. Следует помнить, что памятка представляет собой материал, содержащий сравнительно небольшой объем информации, поэтому в тексте одной памятки не следует затрагивать слишком много аспектов проблемы. Целесообразнее выделить один из них и именно ему посвятить содержание памятки.

4. Структурно текст памятки представлен следующими блоками:

- заголовок (цель заголовка – привлечь внимание, поэтому он должен быть четким, кратким, набираться большими буквами; здесь же может быть подзаголовок, указывающий, кому предназначена памятка – для родителей, воспитателей и т.д.);
- ведущий абзац (интригует, заставляет читать текст дальше); средний абзац (развивает понимание и оценку предмета, отвечает на все вопросы);
- заключительный абзац (дает понять, какие действия от читателя желательны).

5. Текст памятки должен быть написан живым, ясным, доступным неспециалисту языком; предложения – краткими, набранными небольшими блоками; шрифт – простым, легко читаемым. Не следует набирать текст декоративным, трудноразличимым шрифтом. Иллюстрации, ключевые слова, тематические строки информационного сообщения должны быть простыми и ясными. Все незнакомые термины должны быть разъяснены. Текст не должен содержать двусмысленных фраз.

6. Категорически недопустимы грамматические и орфографические ошибки или стилистические неточности, так как это может вызвать недоверие к материалу.

7. Цветовая гамма должна так выделять текст, чтобы он воспринимался наилучшим образом. Для облегчения восприятия материала не следует использовать слишком сложное оформление

и яркие цвета, нужно помнить, что разные цвета вызывают разные эмоции и могут ассоциироваться с определенными идеями или образами. Цветом можно выделить наиболее важную информацию.

8. Иллюстрации, используемые в памятке, должны соответствовать излагаемому тексту и обладать определенной силой воздействия.

9. Материал памятки должен подбираться с расчетом на конкретную аудиторию. Внимание к той или иной информации зависит от того, насколько значимые сведения она содержит для определенной группы людей.

10. Идеиное содержание материалов памятки не должно вызывать у читателя страха и отрицательных эмоций.

Задание:

Составьте памятки с рекомендациями по проведению деловых переговоров и совещаний.

Самостоятельная работа № 17

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. Ритуалы, традиции, моральные ценности и нормы формируют:

- 1) культуру торговли
- 2) деловую культуру
- 3) корпоративную культуру
- 4) культуру выгодных сделок
- 5) административную культуру

2. Какой вид предпринимательской культуры не применяется при ее классифицировании?

- 1) личная
- 2) административная
- 3) корпоративная
- 4) инвестиционная
- 5) деловая

3. Особенности нравственного сознания, поведения и взаимоотношения людей, обусловленные спецификой профессиональной деятельности:

- 1) этика делового общения
- 2) деловая этика
- 3) корпоративная этика
- 4) профессиональная этика
- 5) ситуативная этика

4. В каком случае обмен между продавцами и покупателями считается этичным?

- 1) если получает выгоду третья сторона
- 2) если обе стороны получают выгоду
- 3) если никто не получает выгоду
- 4) если покупатели получают выгоду
- 5) если продавцы получают выгоду

5. Отношения каких субъектов предпринимательской деятельности регулируются трудовым законодательством?

- 1) предприниматель - потребитель
- 2) предприниматель – партнеры
- 3) предприниматель – наемные работники
- 4) предприниматель – конкуренты
- 5) предприниматель – государство

6. На каком этапе ложная и вводящая в заблуждение реклама порождает этические вопросы?

- 1) при работе с продуктом
- 2) при приобретении
- 3) при ценообразовании
- 4) при продвижении
- 5) при распределении

7. _____ и право регулируют в бизнесе отношения предпринимателя с другими предпринимателями, наемными работниками, потребителями, государством и обществом.

8. Какой из видов этических кодексов преимущественно направлен на менеджмент компании и содержит конкретную регламентацию поведения сотрудников?

- 1) профессиональный кодекс
- 2) корпоративный кодекс

- 3) декларативный кодекс
- 4) развернутый кодекс
- 5) национальный кодекс

9. Что связано с индивидуальным успехом участников общения?

- 1) правила этикета
- 2) правила самоподачи
- 3) правила согласования
- 4) техника общения

Самостоятельная работа № 18

Наименование: Подготовка сообщения на тему «Конкуренция»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, тетрадь, ручка, методические рекомендации, ПК, доступ в интернет.

Методические рекомендации:

Сообщение - это краткое изложение, при этом в ёмкой форме, передающее ясную и чёткую суть информации. Пишется в форме краткого доклада и не имеет излишних художественных оборотов и словосочетаний. Основная задача сообщения донести определенную информацию, не выходя из рамок заданной темы.

Оформление сообщения

Никогда данный тип сочинения не бывает громоздким. В отличие от классических сочинений, такой текст не допускает длинных сообщений с красивыми, яркими эпитетами.

Пишем правильно. Оформляя сообщение, нужно помнить о следующем:

- *Можно использовать для приложения рисунки и схемы, если они относятся к теме;*
- *Выделите главную информацию, и проследите, чтобы текст имел четкую тематику;*
- *Не используйте терминов и слов, которые вам не понятны.*

При этом очень важно хорошо изучить заданную тему, прочитать учебную или методическую литературу.

Желательно использовать для работы сразу несколько источников - это позволит сделать сообщение полноценным и полным.

Порядок работы

- *Изучение темы, подбор литературы;*
- *Тщательное изучение материалов для того, чтобы не делать элементарных ошибок;*
- *Выделите самое главное, что относится к заданной тематике;*
- *Составьте подробный поэтапный план сообщения;*
- *Напишите по пунктам плана сам текст.*

Если тема совершенно незнакома, то, возможно, будет актуальным проконсультироваться с преподавателем.

Если потом придется читать сообщение в аудитории у доски вслух, то нужно хорошо подготовиться, и постараться не просто прочесть с листа, а по памяти пересказать основную суть текста, используя активно для подчеркивания основных данных или цифр заранее выписанные на доску данные.

План сообщения

План сообщения обычно достаточно прост в силу природы данного типа текста:

7. *Вступление, где рассказывается основная мысль по теме;*
8. *Основной текст с размышлением или официальными изученными данными;*
9. *Заключительная часть с выводами после написания работы.*

Завершение

По завершении работы над сообщением нужно его перечитать, чтобы избавиться от лишних эпитетов, сложных словосочетаний и оборотов. Это как раз тот случай, когда можно писать кратко и по сути, без дополнительных описаний и красивых слов.

Задание:

Написать сообщение на тему: «Конкуренция». Длительность сообщения 4-5 минут.

Самостоятельная работа № 19

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. Если одна компания контролирует от 50%, а иногда и до 100% рынка, то это:

а) свободная конкуренция

- б) олигополистическая конкуренция
- в) монополистическая конкуренция
- г) моносония
- д) чистая монополия

2. _____ конкуренция не рассматривает цену как фактор потребительского спроса, а выделяет товары посредством продвижения, упаковки, оформления, сервиса и т.д.

3. К типам отраслевой конкурентной структуры не относится:

- а) олигополистическая конкуренция
- б) совершенная конкуренция
- в) монополистическая конкуренция
- г) чистая монополия
- д) свободная конкуренция

4. Какой вид конкуренции не выделяется при ее классифицировании?

- а) видовая конкуренция
- б) поддетальная конкуренция
- в) функциональная конкуренция
- г) предметная конкуренция

5. Уровень конкурентной борьбы, при котором предприятие видит конкурента в каждом предпринимателе:

- а) отраслевой
- б) товарный
- в) тотальный
- г) целевой

6. Что такое конкурентоспособность товара?

- а) способность товара конкурировать на мировом рынке
- б) способность товара конкурировать с аналогами на конкретном рынке в определенный период времени
- в) определенные преимущества, которыми обладает один товар перед другим
- г) соответствие товара вкусам потребителей
- д) самый высокий уровень качества товара

7. Предприятия, имеющие долю рынка от 10 до 20%, являются:

- а) занявшими рыночную нишу
- б) лидерами рынка
- в) последователями
- г) претендентами на лидерство

8. Какая стратегия конкуренции используется, когда организация нуждается в перегруппировке сил после длительного периода роста в связи с необходимостью повышения эффективности при спадах на рынке и кардинальных изменениях в экономике?

- а) стратегия интегрированного роста
- б) стратегия концентрированного роста
- в) стратегия диверсифицированного роста
- г) стратегия целенаправленного сокращения

9. Какая сила, согласно исследованиям, М. Портера не характеризует состояние конкурентной среды на рынке?

- а) рыночное влияние поставщиков
- б) поиск новых направлений маркетинговой деятельности
- в) рыночное влияние покупателей
- г) соперничество среди присутствующих предприятий на рынке
- д) угроза появления новых конкурентов

10. Какая из стратегий конкуренции М. Портера предполагает привлечение потребителей за счет максимизации отличий продукта компании от продуктов конкурентов?

- а) стратегия лидерства в минимизации издержек
- б) стратегия широкой дифференциации
- в) стратегия фокусирования на дифференциации
- г) стратегия фокусирования на издержках

Самостоятельная работа № 20

Наименование: Составление конспекта по теме «Риски при реализации нововведений. Страховая защита от предпринимательских рисков»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: теоретический материал, ручка, методические рекомендации, тетрадь.

Методические рекомендации:

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. 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.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. 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.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.

4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.

5. Дайте название выделенным группам.

6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

- 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.

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

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

9. 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.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания
2. На полях тетради отчёркивания, например, вертикальные
3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.
6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

Задание: Составить свободный конспект по теме «Риски при реализации нововведений. Страховая защита от предпринимательских рисков»

Самостоятельная работа № 21

Наименование: Решение тестовых заданий по пройденной теме.

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: конспекты лекций, ручка, методические рекомендации, тестовые задания.

Задание:

Решите тест.

1. С чем не связан финансовый риск в предпринимательской деятельности?

- 1) с закрытием банка в связи с потерей лицензии
- 2) с отсутствием спроса на продукцию предприятия

- 3) с вложением средств в ценные бумаги
- 4) с необоснованным увеличением заемных средств в качестве источников финансирования
- 5) с изменением покупательной способности денег

2. Каким термином обозначается зона риска, при которой существует вероятность потерь, заведомо превышающих ожидаемую прибыль, и невозмещенной утраты всех средств, вложенных предпринимателем в дело?

- 1) зона минимального риска
- 2) зона критического риска
- 3) зона повышенного риска
- 4) безрисковая зона
- 5) зона недопустимого или катастрофического риска

3. Что можно назвать инвестиционным риском?

- 1) полное отсутствие прибыли на вложенные средства
- 2) риск инвестора в недополучении прибыли на вложенные денежные средства
- 3) все вышеперечисленные ответы

4. Как называются риски, связанные с неконтролируемым вмешательством человека в природу?

- 1) политические риски
- 2) экономические риски
- 3) природные риски
- 4) социальные риски
- 5) техногенные риски

5. Для оценки предпринимательского риска можно применять:

- 1) императивный метод
- 2) статистический метод

3) аналитический метод

4) метод аналогий

5) метод экспертных оценок

6. Какой из методов оценки риска дает представление о наиболее критических факторах инвестиционного проекта?

1) вероятностный метод

2) метод аналогий

3) анализ чувствительности

4) учет рисков при расчете чистой приведенной стоимости

5) метод сценариев

7. Какой метод, используемый для оценки экономического риска, связан с интуицией и практическими знаниями специально подобранных людей?

1) метод финансовой устойчивости

2) аналитический метод

3) метод аналогий

4) метод экспертных оценок

5) статистический метод

8. Внутренние причины риска:

1) неэффективная организация процесса сбыта

2) неправильно определен спрос на новую продукцию

3) неэффективная реклама продукции

4) не изучена динамика ценовой политики на рынках сбыта

5) все вышеперечисленные варианты

9. Какая внешняя причина способствует повышению риска от инновационной деятельности?

- 1) более низкое качество продукции по сравнению с рыночными аналогами
- 2) неэффективная организация процесса сбыта
- 3) не изучена динамика ценовой политики на рынках сбыта
- 4) открытие российского рынка для зарубежных более дешевых товаров
- 5) неправильно определен спрос на новую продукцию

10. Каким образом можно исключить потери от рисков?

- 1) вкладывая инвестиции в наименее рискованные проекты
- 2) разработав перечень организационно-экономических и социальных мероприятий
- 3) проведя независимую экспертизу или прибегнув к управленческому консультированию, чтобы подтвердить устойчивость условий реализации проектов
- 4) планируя дополнительные затраты, необходимые для стабилизации условий реализации проектов
- 5) за счет возмещения потерь страховыми компаниями

11. Что относится к методам уклонения от рисков инновационного проекта?

- 1) заключение договоров о совместной деятельности
- 2) страхование
- 3) распределение ответственности между участниками проекта
- 4) распределение риска по этапам работ
- 5) прогнозирование

Самостоятельная работа № 22

Наименование: Составление конспекта по теме «Банкротство предпринимательских организаций»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: теоретический материал, тетрадь, ручка, методические рекомендации.

Методические рекомендации:

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. 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.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. 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.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

· 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.

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

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

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

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

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

9. 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.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания

2. На полях тетради отчёркивания, например, вертикальные

3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.
6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

Задание: Составить конспект по теме «Банкротство предпринимательских организаций»

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах"
(с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 №

230-ФЗ, ОТ 22.07.2008 № 159-ФЗ, ОТ 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, ОТ 27.12.2009 № 365-ФЗ)

6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"(в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N [76-ФЗ](#), от 8 декабря 2003г. N [169-ФЗ](#) от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)

Учебники:

1. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование).

2. Фрицлер А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с.

3. Предпринимательство: Учебник /Под ред. М.Г. Лапусты. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 534 с.

Дополнительные источники:

1. Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2015

2. Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2014

3. Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2015

4. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А. Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017

5. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности: Уч. / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016-313с.(ВО)(п+Z) / В.Н. Наумов. - Москва: ИЛ, 2016.

6. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «МарТ», 2016

7. Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля-М.: ЮНИТИ, 2016

8. Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. – Пенза: ИПК и ПРО, 2016

9. Крутик А.Б. Предпринимательская деятельность: учеб. пособие / А.Б. Крутик, М.В. Решетова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 224 с.

10. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для нач. проф. образования / Л.Н. Черданова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 176 с.

11. Черданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства. Учебник для студентов учреждений СПО. Гриф УМО МО РФ Издательство: "Неизвестный", 2016. – 246 с.

Интернет-ресурсы:

<http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс

http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М. Основы бизнеса – как начать своё дело. Пособие для начинающих предпринимателей

<http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал. [vseup.ru>static/files/posobie_\(1\).doc](http://vseup.ru/static/files/posobie_(1).doc) Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров. – Чита. 2015

<http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета.

Онлайн уроки финансовой грамотности <https://dni-fg.ru/list>