

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора
по учебной работе

 /Т.А. Ибрянова/

«31» августа 2018 г.

Методические рекомендации
для студентов по выполнению внеаудиторных
самостоятельных работ
по специальности
54.02.05 Живопись (по видам) (Станковая живопись,
Театрально-декорационная живопись)

Дисциплина: ОП.15. Основы предпринимательства

Самара 2018-19 гг.

Одобрены
Предметной цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин
«__» _____ 201__ г.
Председатель комиссии
_____ /Е.А. Чепрасова/

Составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.05 Живопись (по видам) (Станковая живопись, Театрально-декорационная живопись)

Автор _____ / _____ /

преподаватель ГБПОУ
«Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-
Водкина»

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы предпринимательства» проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать полученные знания в новых условиях;
- развития познавательных и творческих способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самореализации.

В учебном процессе используются два вида самостоятельной работы – аудиторная, которая выполняется под руководством преподавателя и внеаудиторная, которая выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия в определённые сроки и с последующей проверкой результатов на занятиях.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень овладения профессиональными компетенциями;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

В рабочей программе по дисциплине «Основы предпринимательства» определены темы и виды деятельности, предназначенные для самостоятельной работы. В данных методических рекомендациях предложены указания по её выполнению.

2. Введение

Данные методические рекомендации предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы для студентов 4 курса.

На самостоятельную работу, согласно учебному плану по специальности 54.02.05 Живопись (Станковая живопись, Театрально-декорационная живопись) отводится 8 часов.

Цель методических рекомендации: оказание помощи студентами в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Основы предпринимательства». Самостоятельная работа студентов предназначена для углубления сформированных знаний, умений и навыков.

Самостоятельная работа является логическим продолжением аудиторных занятий, проводится по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления практического опыта, умений и знаний, общих и профессиональных компетенций, определенных в качестве основополагающих требованиями ФГОС СПО;
- формирования готовности к поиску, обработке и применению информации для решения профессиональных задач;
- развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработки навыков эффективной самостоятельной профессиональной деятельности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов содержат информацию о том, сколько и какие темы выносятся на самостоятельное изучение, основную и дополнительную литературу, инструкции по выполнению работ и критерии оценки, оснащение (литература). Целью методических указаний для самостоятельной работы студентов является организация и управление самостоятельной работой студентов в процессе изучения данной дисциплины.

Форму самостоятельной работы студент выбирает согласно рабочей программе (сообщение, конспект, составление документа). К каждой теме предложен план, инструкции при выполнении, при необходимости указана литература. Это должно помочь студенту сориентироваться в изучаемой теме, верно расставить акценты.

3. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Составление конспекта.

Рекомендации:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Подготовка сообщения.

При подготовке сообщения необходимо определиться с темой (из предложенного преподавателем списка или самостоятельно). Внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углубленный ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. При подготовке сообщения рекомендуется использование Интернет-ресурсов.

При просмотре литературы выделяется нужная информация, определяется степень ее важности. Заканчивается просмотр литературы классификацией отобранных источников по теме сообщения. Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние. Закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Оформление договора.

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (ст. 420 ГК РФ).

При составлении договора поставки, необходимо определить, какие условия обязательны для данного типа правоотношений в силу закона, а какие нужно закрепить в договоре в связи с их значимостью именно для вас и вашего контрагента.

Так, например, для договора поставки обязательными являются условия о товаре, его цене и т.д. Договор, не содержащий условий, которые обязательно должны в нем присутствовать по закону, не будет иметь правовой силы как незаключенный.

Условия соглашения, которые стороны определили для себя как существенные, хоть закон и не обязывает включать их в договор, становятся для них обязательными к выполнению, именно в силу этого соглашения.

Обычно гражданско-правовые договоры включают в себя следующие разделы:

1. Преамбула (или вводную часть)
2. Предмет договора
3. Дополнительные условия договора
4. Прочие условия договора

1. Преамбула (или вводная часть)

Эта часть договора должна содержать следующие пункты.

1. Наименование договора (договор купли-продажи, поставки, комиссии, транспортных услуг, аренды, совместной деятельности и пр.)

2. Дата подписания договора. Она включает число, месяц, и год подписания. Со всеми этими реквизитами связано правильное установление момента заключения договора и окончание срока его действия, а значит и определённые юридические последствия.

3. Место подписания договора (город или населённый пункт). Указание на место совершения сделки имеет иногда большое юридическое значение. По законодательству того места, где совершается сделка, определяются а) правоспособность и дееспособность лиц, заключивших сделку, б) форма сделки, в) обязательства, возникшие из сделки.

4. Полное фирменное наименование контрагента, под которым последний зарегистрирован в едином государственном реестре, а также сокращённое название сторон по договору («Заказчик», «Покупатель», «Арендатор» и пр.)

5. Должности, фамилии, имена и отчества лиц, подписывающих договор, указания на их полномочия при подписании договора.

2. Предмет договора

Данная часть договора содержит его существенные условия.

1. Предмет договора, т.е. о чём конкретно договариваются стороны

2. Обязанности и права стороны по договору

3. Обязанности и права второй стороны по договору

4. Срок выполнения сторонами своих обязательств

5. Цена договора и порядок расчётов

Конкретное содержание этих условий зависит от вида договора и конкретной ситуации его заключения.

3. Дополнительные условия договора

Этот раздел включает в себя условия, которые не обязательно предусматривать в каждом договоре, но тем не менее существенно влияют на реализацию прав и обязанностей сторон.

1. Срок действия договора.

Его необходимо указывать, даже если названы сроки выполнения сторонами обязательств. Это обусловлено тем, что надлежит знать, когда договор прекращает своё действие и когда можно будет предъявить соответствующие требования к контрагенту.

2. Ответственность сторон.

Она обеспечивает исполнение обязанности сторонами в случае нарушения условий договора одной из них. Обычно здесь определены различного рода санкции в виде пени, неустойки, штрафа.

При составлении договора можно предложить следующую методику определения ответственности: против каждой обязанности стороны должна быть предусмотрена соответствующая ответственность, в основном в виде штрафной неустойки. Это означает, что убытки при ненадлежащем исполнении обязательств контрагента могут быть взысканы с него сверх неустойки.

3. Способы обеспечения обязательств (гл.23 ГК РФ).

Как уже было сказано выше, российское гражданское законодательство предусматривает следующие основные способы обеспечения обязательств (ст.329 ГК РФ): неустойка, залог, удержание имущества должника, поручительство, банковская гарантия, задаток. Кроме этого могут быть и другие способы, предусмотренные законом или договором.

4. Основания изменения или расторжения договора в одностороннем порядке (гл.29 ГК РФ).

5. Условия о конфиденциальности информации по договору

6. Порядок разрешения споров между сторонами по договору.

Все споры между сторонами разрешаются в соответствии с законодательством РФ в арбитражном суде. Однако стороны могут установить и иное положение, в частности, предусмотреть разбирательство споров в третейском суде, создаваемом либо самими сторонами, либо в соответствии с регламентом какого-либо постоянно действующего третейского суда.

7. Особенности перемены лиц по договору.

В этом пункте следует предусмотреть, что уступка права требования по договору может быть осуществлена только с согласия должника (ст.388 ГК РФ).

4. Прочие условия договора

Эти условия могут включать следующие вопросы:

1. Законодательство, регулирующее отношения сторон

2. Особенности согласований связей между сторонами

Здесь для каждой стороны указываются:

а) лица, полномочные давать информацию и решать вопросы, относящиеся к исполнению договора. Это может формулироваться двумя способами: с персональным указанием полномочного лица или с указанием должностей

б) сроки связи между сторонами. Например: «...каждый вторник с ____ ч.»;

в) способы связи: телефон, факс, телеграф с указанием их номеров и иных данных.

3. Судьба преддоговорной работы и её результатов после подписания договора.

Данный пункт содержит положение, в соответствии с которым стороны устанавливают, что после подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему теряют силу.

4. Реквизиты сторон:

а) почтовые реквизиты;

б) местонахождение (адрес) предприятия;

в) банковские реквизиты сторон (номер расчётного счёта, учреждение банка, код банка, МФО или данные РКЦ);

г) отгрузочные реквизиты (для железнодорожных отправок, для контейнеров, для мелких отправок).

5. Количество экземпляров договора

6. Подписи сторон с приложением печати каждой организации (предприятия).

Количество экземпляров, как правило, совпадает с количеством сторон договора.

При заключении гражданско-правовых договоров следует помнить, что для придания некоторым из них юридической силы достаточно оформление в простой письменной форме. Однако для определенных видов договоров обязательны государственная регистрация в уполномоченных органах, без которой соглашение будет считаться недействительным и не влекущим правовых последствий (например, договор аренды на срок более года или стороной, по которому является юридическое лицо, подлежит обязательной госрегистрации).

4. Требования к оформлению и содержанию письменной работы

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

На титульном листе необходимо указать следующие данные:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»

Название реферата (доклада)

Выполнил:
ФИО студента, курс, группа

Руководитель:
ФИО преподавателя

Самара, 2018 г.

Список использованной литературы оформляется следующим образом:

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер);
- место и год выпуска.

Например:

Земцова Л.В. Основы предпринимательства: учебное пособие/ Земцова Л.В. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 164 с.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Например:

Скрябин О.О. Основы предпринимательства: практикум/ Скрябин О.О., Гудилин А.А. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2016. С. 32.

Оформление работы

Письменная работа выполняется на листах А 4, на одной стороне листа. Кегль – Times, размер шрифта – 14, межстрочный интервал - 1,5.

Рекомендуемый объем:

Доклад – 3-5 листов формата А 4.

Реферат – 10-15 листов формата А 4.

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

- сверху 2 см;
- снизу 2 см;
- слева 3 см;
- справа 1,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рис. и её номера. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту.

Тема 2. Законодательные акты и нормативные документы по предпринимательской деятельности (2 часа)

Виды самостоятельной работы студента.

Используя методическое пособие по выполнению данной внеаудиторной самостоятельной работы:

- законспектируйте ст. 14 Федерального закона «О защите конкуренции»;
- напишите сообщение на тему на тему: «Инфраструктура поддержки субъектов малого предпринимательства на региональном уровне».

Методические указания.

Конспект выполняется в тетради в рукописном виде.

Сообщение выполняется на отдельных листках в печатном виде. При выполнении работы можно использовать ресурсы сети Интернет. Объем сообщения составляет 3-5 листов.

Формы контроля.

Сдача работы в срок.

Выполнение требований к оформлению работы.

Тема 4. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности (1 час)

Виды самостоятельной работы студента.

Используя методическое пособие по выполнению данной внеаудиторной самостоятельной работы: напишите сообщение на тему на тему: «Права и обязанности предпринимателя».

Методические указания.

Сообщение выполняется на отдельных листках в печатном виде. При выполнении работы можно использовать ресурсы сети Интернет. Объем сообщения составляет 3-5 листов.

Формы контроля.

Сдача работы в срок.

Выполнение требований к оформлению работы.

Тема 5. Учредительные документы, организация, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности (2 часа)

Виды самостоятельной работы студента.

Используя методическое пособие по выполнению данной внеаудиторной самостоятельной работы, составьте и оформите протокол № 1 общего собрания учредителей общества с ограниченной ответственностью.

Методические указания.

При выполнении работы над протоколом можно использовать ресурсы сети Интернет для ознакомления с бланками протоколов. Протокол составляется в рукописном виде в тетради.

Формы контроля.

Сдача работы в срок.

Выполнение требований к оформлению работы.

Тема 6. Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность (2 часа)

Виды самостоятельной работы студента.

Используя методическое пособие по выполнению данной внеаудиторной самостоятельной работы, составьте договор поставки.

Методические указания.

При выполнении работы над протоколом можно использовать ресурсы сети Интернет для ознакомления с бланками договоров. Договор составляется в рукописном виде в тетради.

Формы контроля.

Сдача работы в срок.

Выполнение требований к оформлению работы.

Тема 7. Бизнес-план предпринимательского проекта (1 час)

Виды самостоятельной работы студента.

Используя методическое пособие по выполнению данной внеаудиторной самостоятельной работы, изучите цены и подберите оборудование для предприятия.

Методические указания.

При выполнении работы можно использовать ресурсы сети Интернет. Вид хозяйственной деятельности студентом определяется самостоятельно.

Формы контроля.

Сдача работы в срок.

Выполнение требований к оформлению работы.

Список литературы:

Основные источники:

Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

Земцова Л.В. Основы предпринимательства: учебное пособие/ Земцова Л.В. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 164 с.

Предпринимательство: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Коммерция (торговое дело)» / под ред. В. Я. Горфинкеля, Г. Б. Поляка. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 687 с.

Предпринимательство и бизнес: Учебник / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под ред. М.П. Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 176 с.

Перелыгина Е.А. Основы предпринимательства: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.

Предпринимательство: Учебник, В.Я. Горфинкеля, проф. Г.Б. Поляка – М. Банки и биржи. ЮНИТИ, 2010

Скрябин О.О. Основы предпринимательства: практикум/ Скрябин О.О., Гудилин А.А. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2016. – 126 с.

Дополнительные источники:

Источник: Как начать собственное дело// Курс «Ваш бизнес», подготовлен специалистами Московского агентства по развитию предпринимательства (ЗАО «МАРП»

Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Основы предпринимательства», составители С.А. Ефимова, А.Г. Рыбка –Самара: ЦПО, 2006

Приказ министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 06.08.2009г. № 82 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством...»

Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2009 № 359 «Об утверждении Порядка предоставления в 2009-2010 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства...»

Инновационно-инвестиционный фонд Самарской области: Официальный сайт (Электронный ресурс) – <http://www.samarafond.ru>.

Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области: Официальный сайт (Электронный ресурс) – <http://economy.samregion.ru>.

Помощь бизнесу. (Электронный ресурс) – <http://www.bishelp.ru>.