

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 07.03.2023 09:57:35  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.  
ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
В.Н. Масалов  
  
09 января 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

**«Основы предпринимательской деятельности»**  
(название программы)

Разработчик программы: П(Ц)К профилирующих и специальных дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения многопрофильного колледжа

Орел

Составитель программы:  
Тишкина О.А., преподаватель



Программа рассмотрена на заседании П(Ц)К профилирующих и специальных дисциплин специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
протокол № 4 от « 18 » ноября 2022 г.

Председатель П(Ц)К  
Лагутина Н.В.

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
протокол № 7 от « 30 » декабря 2022 г.

**Согласовано:**

Ученый секретарь Ученого совета



Сидоренко О. В.

Директор  
Института развития сельских территорий  
и дополнительного образования



Савкин В.И.

## Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы.....	4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....	4
1.2. Цель обучения.....	5
1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции.....	9
1.4. Учебный план .....	12
1.5. Календарный учебный график.....	13
2. Организационно-педагогические условия .....	13
2.1. Форма организации образовательной деятельности .....	13
2.2. Условия реализации программы .....	13
2.3. Ресурсы для реализации программы.....	13
2.4. Иные условия реализации программы .....	14
2.5. Материально-технические условия реализации программы .....	14
3. Рабочие программы модулей .....	15
3.1. Рабочая программа Модуля 1 Правовые аспекты ведения бизнеса. Культура предпринимательства .....	15
3.2. Рабочая программа Модуля 2 Налоги и налогообложение.....	17
3.3. Рабочая программа Модуля 3 Основы менеджмента и маркетинга. Риски.....	18
4. Учебно-методическое обеспечение .....	20
5. Оценка качества освоения программы.....	21
5.1. Внутренний мониторинг качества образования.....	21
5.2. Промежуточная аттестация .....	22
5.3. Итоговая аттестация.....	22
5.4. Оценочные материалы.....	22
5.5. Критерии оценивания .....	30

## 1. Структура дополнительной профессиональной программы

### 1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрирован в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 15.02.2012 № 126н, зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2012 № 23484 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, зарегистрирован в Минюсте России 11.04.2018 № 50729;
- профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154;
- профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 04.06.2018 № 366н, зарегистрирован в Минюсте России 21.06.2018 № 51397;
- профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 25.09.2018 № 592н (в действующей редакции), зарегистрирован в Минюсте России 11.10.2018 № 52408;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59425 (в действующей редакции);

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59449 (в действующей редакции);

- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;

- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 108 часов (3 зачетные единицы) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам.

Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Удостоверение о повышении квалификации дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## 1.2. Цель обучения

Программа имеет целью: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством приобретения знаний, умений и практических навыков в области формирования нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности.

Задачи программы: получение знаний, умений и практических навыков, необходимых для разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; реализации

системообразующих проектов развития организации, отвечающих принципу комплексности и финансовой устойчивости.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности: финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне; производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок; консалтинга).

Объектами профессиональной деятельности являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Содержание программы учитывает профессиональные стандарты:

- 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 № 592н (в действующей редакции), зарегистрирован в Минюсте России 11.10.2018 № 52408;

- 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154;

- 08.035 «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.06.2018 № 366н, зарегистрирован в Минюсте России 21.06.2018 № 51397;

- 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, зарегистрирован в Минюсте России 11.04.2018 № 50729.

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: деятельность по выявлению бизнес-проблем, выяснению потребностей заинтересованных сторон, обоснованию решений и обеспечению проведения изменений в организации; организация и управление маркетинговой деятельностью; административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: обеспечение возможности проведения изменений в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обоснования решений, описывающих возможные пути реализации изменений; разработка и реализация комплекса мер и подходов к ведению бизнеса, обеспечивающая создание и эффективное управление маркетинговой деятельностью; административное, хозяйственное, документационное и операционное обеспечение, поддержка и сопровождение работы всех служб и работников организации.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами (трудовые функции)

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
08.037 Бизнес-аналитик	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей	Выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей	С/02.5
08.002 Бухгалтер	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6

08.035 Маркетолог	Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	Н/01.7

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5)

ПК-2 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», трудовая функция В/03.6)

ПК-3 – способен осуществлять проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга (профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», трудовая функция А/02.6);

ПК-4 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7).

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

- основание: квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции)

Наименование должности, профессии	Должностные обязанности
Экономист	<u>Должностные обязанности.</u> Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли. Выполняет расчеты по

материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению, во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета, совершенствовании прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации. Оформляет материалы для заключения договоров, следит за сроками выполнения договорных обязательств. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства. Выполняет работу, связанную с нерегламентными расчетами и контролем за правильностью осуществления расчетных операций. Ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности предприятия и его подразделений, а также учет заключенных договоров. Подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности предприятия; организацию плановой работы; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности предприятия; порядок разработки бизнес-планов; планово-учетную документацию; порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат; методы экономического анализа и учета показателей деятельности предприятия и его подразделений; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; методы и средства проведения вычислительных работ; правила оформления материалов для заключения договоров; организацию оперативного и статистического учета; порядок и сроки составления отчетности; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; экономику,



	организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; рыночные методы хозяйствования; возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности предприятия, правила ее эксплуатации; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.
--	--

### 1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения (совершенствования) компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5):

*Слушатель должен знать:* теория управления рисками; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

*Слушатель должен уметь:* оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; классифицировать и моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ.

*Слушатель должен владеть (практический опыт, навыки):* выявление и документирование истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласование с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирование целевых показателей решений.

ПК-2 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», трудовая функция В/03.6):

*Слушатель должен знать:* законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ; судебная практика по налогообложению; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

*Слушатель должен уметь:* разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций,

отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство России, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

*Слушатель должен владеть (практический опыт):* организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; организация налогового планирования в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета); обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

ПК-3 – способен осуществлять проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга (профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», трудовая функция А/02.6):

*Слушатель должен знать:* нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность; рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики; особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг; методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях; правила, нормы и основные принципы этики делового общения; методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства.

*Слушатель должен уметь:* систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации; использовать методы

прогнозирования сбыта продукции и рынков; работать со специализированными программами для сбора информации и управления маркетинговыми инструментами и инструментами прогнозирования; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; создавать отчеты по результатам маркетингового исследования; давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга.

*Слушатель должен владеть (практический опыт, навыки):* планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации; обработка полученных данных с помощью методов математической статистики; подготовка отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований; формирование предложений по совершенствованию товарной политики; формирование предложений по совершенствованию ценовой политики; формирование предложений по совершенствованию систем сбыта и продаж; формирование предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.

ПК-4 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7):

*Слушатель должен знать:* основы управления организацией; методы контроля бизнес-процессов; методы анализа бизнес-процессов; основы риск-менеджмента; основы управления проектами и изменениями; структура и принципы организации административной поддержки; структура и принципы организации хозяйственной поддержки; структура и принципы организации документационной поддержки; структура и принципы организации организационной поддержки; передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; передовой зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; основы конфликтологии; основы психологии, делового общения; понятие о сегменте рынка, в котором работает организация; стратегия развития организации; бизнес-план организации; методика разработки локальных нормативных актов; методика внедрения локальных нормативных актов; законодательство Российской Федерации и нормативно-правовая база, регулирующие деятельность в области административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; способы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств; правила деловой переписки; правила делового этикета; структура организации.

*Слушатель должен уметь:* контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; выстраивать бизнес-процессы; производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; выявлять и оценивать риски, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения; вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; организовывать и консолидировать бизнес-процессы,

исполнителей и работников с целью достижения одного результата; работать с большим объемом информации; использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехнику; использовать средства коммуникации; оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

*Слушатель должен владеть (практический опыт, навыки):* постановка операционных целей и задач подразделения поддержки организации; оценка рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; принятие и организация выполнения управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения; оценка эффективности внедрения инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; определение методов контроля бизнес-процессов; проведение встреч и переговоров с крупными поставщиками и заинтересованными сторонами; определение и внедрение административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации.

#### 1.4. Учебный план

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Всего, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Модуль 1. Правовые аспекты ведения бизнеса. Культура предпринимательства	50	26	12	12	+	-
2	Модуль 2. Налоги налогообложение	20	4	4	12	+	-
3	Модуль 3. Основы менеджмента и маркетинга. Риски	36	16	8	12	+	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2	-
	Всего по программе	108	46	24	36	2	-

Примечание:

- Л – лекции;

- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

- СР – самостоятельная работа;

- трудоемкость зачета по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)

\* - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

### 1.5. Календарный учебный график

№	Наименование модулей (тем), разделов	Всего, час.	Распределение материала программы по неделям занятий		
			1	2	3
1	Правовые аспекты ведения бизнеса. Культура предпринимательства	50			
2	Налоги налогообложение	20			
	Основы менеджмента и маркетинга. Риски	36			
3	Итоговая аттестация	2			
	Всего по программе	108	-	-	-

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

## 2. Организационно-педагогические условия

### 2.1. Форма организации образовательной деятельности

2.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и содержит 3 учебных модуля, которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение тем, иных видов учебной деятельности слушателей и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (лабораторные занятия) и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

### 2.2. Условия реализации программы

2.2.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.2.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

2.2.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

2.2.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

### 2.3. Ресурсы для реализации программы

2.3.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.3.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.3.4. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

## 2.4. Иные условия реализации программы

2.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## 2.5. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родинаа, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: concentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus с кабелем-удлиннителем 15, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501x1, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP, усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400</p>	<p>Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

	Мгц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW	
Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2020 год
Учебная аудитория № 2-213Б:  Аудитория для самостоятельной работы  302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

### 3. Рабочие программы модулей

#### 3.1. Рабочая программа

##### Модуля 1 Правовые аспекты ведения бизнеса. Культура предпринимательства

3.1.1. Цели модуля: приобретение знаний о сущности, условиях, видах предпринимательской деятельности, организационно-правовых формах ее осуществления; изучение методов анализа поведения потребителей и формирования спроса; приобретение практических навыков управления ассортиментом продукции; изучение способов применения современных коммуникативных технологии для профессионального взаимодействия.

Задачами модуля являются: приобретение знаний в сферах реализации продукции, материально-технического обеспечения и производственного обслуживания, организации партнерских связей; формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5)

ПК-4 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7)

### 3.1.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Основы предпринимательской деятельности	20	10	6	4	-
2	Правовые аспекты ведения бизнеса	20	10	4	6	-
3	Деловая коммуникация	10	6	2	2	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	50	26	12	12	+

Примечание: Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

### 3.1.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать сущность, условия, виды предпринимательской деятельности;
- знать организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- знать основные экономические показатели предприятия, приоритетные виды бизнеса;
- государственные механизмы поддержки предпринимательской деятельности;
- знать сущность и содержание бизнес-плана, его функции и задачи;
- знать правовые аспекты предпринимательской деятельности;
- знать теоретические аспекты предпринимательской идеи и источников её формирования, технологию поиска, накопления, отбора и анализа предпринимательских идей;
- знать потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса;
- знать виды деловой коммуникации;
- уметь составлять бизнес - план, детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании;
- уметь осуществлять установление контакта с собеседником;
- уметь давать объективную оценку результатов деятельности предпринимательской организации с позиций субъектов предпринимательской деятельности;



- владеть навыками сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для определения стратегии развития предприятия;
- владеть навыками оценки результатов предпринимательской деятельности организации.

### Содержание модуля

#### Тема 1. Основы предпринимательской деятельности

Общая характеристика предпринимательства. Виды и формы предпринимательской деятельности. Предпринимательская среда и предпринимательские идеи. Сущность материально-технического обеспечения. Технология закупки и поставки товаров на предприятие. Формы и методы оптовой продажи товаров. Специализация и типизация розничной торговой сети.

#### Тема 2. Правовые аспекты ведения бизнеса

Общая характеристика организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. Индивидуальное предпринимательство. Коллективные формы организации предпринимательской деятельности. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателя.

#### Тема 3. Деловая коммуникация

Виды деловой коммуникации. Установление контакта с собеседником, ключевые принципы деловой переписки. Основы вербальной коммуникации. Деловой имидж. Работа с возражениями. Ключевые принципы деловой переписки. Виды делового письма. Коммуникация в межкультурной среде.

## 3.2. Рабочая программа Модуля 2 Налоги и налогообложение

3.2.1. Цели модуля: формирование теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения; формирование практических навыков и умений по вопросам налоговых отношений в Российской Федерации; развитие практических навыков по исчислению и уплате налогов в России; подготовка к самостоятельному решению вопросов, связанных с организацией и ведением налогового учета.

Задачами модуля являются: ознакомление с основными правилами ведения налогового учета; овладеть теоретическими основами налогообложения.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-2 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», трудовая функция В/03.6)

3.2.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Специальные налоговые режимы	10	2	2	6	-
2	Единый налог на вмененный доход	10	2	2	6	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	20	4	4	12	+

Примечание: Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

### 3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основные положения налогового законодательства;
- знать методику расчета основных видов налогов;
- знать основы ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях;
- уметь составлять финансовые документы и отчеты;
- уметь пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- уметь рассчитывать основные налоги;
- владеть навыками в области ведения бухгалтерского и налогового учета с применением современных программных продуктов;
- владеть навыками составления бухгалтерской и налоговой отчетности;
- владеть навыками организации внутреннего и внешнего электронного документооборота.

### Содержание модуля

#### Тема 1. Специальные налоговые режимы

Функции налогов и сборов в Российской Федерации. Принципы налогообложения. Элементы налога. Классификация налогов. Налогообложение юридических и физических лиц. Налоговые льготы для налогоплательщика. Страховые платежи. Плательщики налога, объекты налогообложения, налоговая база, ставки налога, налоговый и отчетные периоды. Упрощенная система налогообложения. Общие положения, плательщики налога, объекты налогообложения, порядок признания доходов и расходов, налоговая база, налоговый и отчетный периоды, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога.

#### Тема 2. Единый налог на вмененный доход

Понятие о едином налоге на вмененный доход. Налоговая база и ставки единого налога. Порядок исчисления и уплаты единого налога.

## 3.3. Рабочая программа Модуля 3 Основы менеджмента и маркетинга. Риски

3.3.1. Цели дисциплины: изучение процессов управления маркетинговой деятельностью; изучение методов маркетинговых исследований и маркетингового анализа; освоение системы стимулирования сбыта; изучение сбытовой политики предприятия; освоение теоретических основ менеджмента; ознакомление с методами и средствами эффективного управления организацией; изучение принципов управления экономическими и социальными процессами, организационным развитием и изменениями на предприятии.

Задачами дисциплины являются: приобретение знаний в сферах реализации продукции, материально-технического обеспечения и производственного обслуживания, организации партнерских связей; формирование теоретических знаний и практических навыков стратегического управления предприятиями на основе изучения методов, приемов, процедур, позволяющих разрешать реальные проблемные ситуации в условиях высокой степени изменчивости среды.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-3 - способен осуществлять проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга (профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», трудовая функция А/02.6);

ПК-4 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7).

## 3.3.2. Тематическое содержание:

## Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Менеджмент организации	12	6	2	4	-
2	Управление маркетингом	14	6	4	4	-
3	Предпринимательские риски	10	4	2	4	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	36	16	8	12	+

Примечание: Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

## 3.3.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основы организационно-управленческой деятельности;
- знать методы и модели принятия эффективных управленческих решений;
- знать основные этапы процесса управления маркетингом; основные категории, понятия и инструменты, используемые в маркетинге;
- знать базовые требования к качеству исходных данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих маркетинговую деятельность хозяйствующих субъектов;
- знать источники получения данных по товарной, ценовой, сбытовой политике, системе стимулирования сбыта, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и используемых для решения экономических задач;
- уметь проводить анализ среды объекта менеджмента, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность взаимодействия связующих процессов менеджмента;
- уметь организовывать и планировать работу организации, формировать эффективную группу и управлять ее деятельностью;
- уметь поддерживать коммуникативное взаимодействие между сотрудниками и другими участниками деятельности, и разрабатывать предложения по повышению его эффективности;
- уметь анализировать систему взаимосвязанных элементов в системе маркетинга;
- уметь выделять факторы, определяющие эффект, и оценивать эффективность выбора рационального варианта, а также основных направлений повышения маркетинговой деятельности предприятия;
- уметь использовать источники экономической и управленческой информации для оценки товарной, ценовой, а также сбытовой политики хозяйствующего субъекта;
- владеть навыками диагностики организационных проблем;
- владеть навыками принятия и реализации управленческих решений.
- владеть навыками применения методов и приемов взаимосвязи результатов маркетинговой деятельности с экономической эффективностью предприятия;
- владеть навыками сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для определения стратегии маркетинга;
- владеть навыками выявления и оценки предпринимательских рисков и обоснования механизмов их нейтрализации.

## Содержание модуля

### Тема 1. Менеджмент организации

Понятие и модели менеджмента. Среда менеджмента. Цели и функции менеджмента. Сущность организационных процессов. Организационные структуры управления. Полномочия и ответственность. Сущность управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы управления. Понятие и классификация лидерства. Понятие и классификация конфликтов. Методы управления конфликтами. Стратегический менеджмент.

### Тема 2. Управление маркетингом

Концепции маркетинга. Анализ рыночных возможностей. Комплекс маркетинга. Маркетинговая среда организации. Исследование товарных рынков. Сегментирование рынка, выбор целевого сегмента рынка. Конъюнктура и емкость рынка. Политика ценообразования. Анализ портфеля направлений деятельности. Базовые стратегии развития. Конкурентные стратегии. Реклама.

### Тема 3. Предпринимательские риски

Виды предпринимательских рисков. Риски и неопределенность. Возможные исходы событий. Стратегии реагирования на риски. Банкротство физических и юридических лиц. Этапы определения рисков. Функции рисков. Объективные и субъективные причины предпринимательских рисков.

## 4. Учебно-методическое обеспечение

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета [http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user\\_id/834](http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834)

#### Перечень основной литературы:

1. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 455с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>

2. Кузьмина, Е.Е. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е.Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 419с. — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491625>

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05995-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

#### Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д.Г. Черник [и др.]; под редакцией Е.А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 483с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489632>

3. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е.Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>

Периодические издания (журналы)

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2022, 1-12 (в год)
2. Вопросы экономики. - М., 2006-2022, 1-12 (в год)
3. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2022, 1-6 (в год).

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)
2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)
4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)
6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php> (бессрочно)
7. Международная реферативная база данных Scopus. Неограниченный доступ. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
8. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)
10. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)
11. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (открытый доступ)
12. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
13. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)
14. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нуретметод <http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

## 5. Оценка качества освоения программы

### 5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;

- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по дополнительной профессиональной программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учётом профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 25.09.2018 № 592н, профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, профессионального стандарта 08.035 «Маркетолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 04.06.2018 № 366н, профессионального стандарта 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

В качестве внешних экспертов при реализации программы привлекаются практики - профильные специалисты.

## **5.2. Промежуточная аттестация**

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме собеседования или тестирования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

## **5.3. Итоговая аттестация**

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех модулей программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## **5.4. Оценочные материалы**

### 5.4.1. Задания для промежуточной аттестации

Модуль 1. Правовые аспекты ведения бизнеса. Культура предпринимательства

1. Виды и формы предпринимательской деятельности
2. Предпринимательская среда и предпринимательские идеи
3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
4. Индивидуальное предпринимательство
5. Коллективные формы организации предпринимательской деятельности
6. Права и обязанности предпринимателя
7. Бизнес – планирование как элемент экономической политики организации

8. Структура и функции бизнес – плана
9. Технологии бизнес – планирования
10. Этапы создания собственного дела
11. Методы нивелирования предпринимательского риска
12. Направления государственной поддержки малого и среднего предпринимательства
13. Содержание учредительных документов АО и ООО
14. Виды банковских счетов и порядок их открытия при создании собственного дела
15. Состав и структура трудового договора
16. Методика подготовки претензий в адрес контрагентов
17. Юридические полномочия руководителя и подчиненных
18. Виды деловой коммуникации
19. Виды делового письма
20. Коммуникация в межкультурной среде

#### Модуль 2. Налоги налогообложение

1. Функции налогов и сборов в Российской Федерации
2. Принципы налогообложения
3. Элементы налога
4. Классификация налогов
5. Налогообложение юридических и физических лиц
6. Налоговые льготы для налогоплательщика
7. Страховые платежи
8. Упрощенная система налогообложения

#### Модуль 3. Основы менеджмента и маркетинга. Риски

1. Понятие и модели менеджмента
2. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы управления
3. Концепции маркетинга
4. Комплекс маркетинга
5. Маркетинговая среда организации
6. Исследование товарных рынков
7. Сегментирование рынка, выбор целевого сегмента рынка
8. Конъюнктура и емкость рынка
9. Политика ценообразования
10. Сущность, принципы и значение сетевого маркетинга в современной жизни
11. Способы продвижения товаров в Интернете
12. Виды предпринимательских рисков
11. Банкротство физических лиц
12. Банкротство юридических лиц
13. Риски и неопределенность
14. Стратегии реагирования на риски
15. Этапы определения рисков. Функции рисков

#### 5.4.2. Задания для итоговой аттестации

А) Дайте правильный ответ

#### Вариант 1

1. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения
  - 1) этикетная атрибутика
  - 2) этикетная проксемика
  - 3) вербальный этикет

4) мимика и жесты

2. Банкротство предприятия устанавливается

- 1) арбитражным судом
- 2) решением директора предприятия
- 3) по результатам конкурсного производства с официальным объявлением о ликвидации
- 4) по результатам местного органа власти, регистрирующего данное предприятие

3. Ставки по УСН на территории Российской Федерации составляют

- 1) 10% и 20%
- 2) 6% и 15%
- 3) 9% и 13%
- 4) 18% и 20%

4. Налоговая база и порядок ее определения устанавливаются

- 1) местными федеральными органами
- 2) гражданским кодексом РФ
- 3) налоговым кодексом РФ
- 4) конституцией РФ

5. Назначение бизнес-плана состоит в следующем

- 1) верны все варианты
- 2) изучить перспективы развития будущего рынка сбыта
- 3) обнаружить возможные опасности
- 4) оценить затраты для изготовления и сбыта продукции

6. Риск - это:

- 1) вероятность возникновения условий, приводящим к негативным последствиям неполнота и неточность информации об условиях деятельности предприятия, реализации проекта
- 2) нижний уровень доходности инвестиционных затрат
- 3) обобщающий термин для группы рисков, возникающий на разных этапах кругооборота капитала в результате действий конкурентов
- 4) процесс выравнивания монетарным путем напряженности, возникшей в какой-либо социально-экономической среде

7. Что входит в оптовую продажу:

- 1) продажа через магазин
- 2) реализация со складов
- 3) продажа через киоски и лотки
- 4) аукционная продажа

8. Что входит в розничную торговлю?

- 1) продажа через посредников
- 2) бартер
- 3) реализация через магазины, киоски, лотки, рынок
- 4) аукционная продажа

9. Закон о банкротстве предусматривает только

- 1) обязательную ликвидацию предприятия
- 2) вывод предприятия из кризисного состояния
- 3) разработку мер по санации предприятия



4) назначение арбитражным судом внешнего управляющего имуществом предприятия с последующим применением управляющим окончательного решения о судьбе предприятия

10. Для функционирования маркетинговой информационной системы необходимы следующие ресурсы:

- 1) квалифицированный персонал, обладающий навыками сбора и обработки информации
- 2) офисное оборудование
- 3) программное обеспечение
- 4) все перечисленное

11. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, осуществляемая с целью

- 1) помощи нуждающимся
- 2) получения прибыли
- 3) удовлетворения амбиций
- 4) все ответы верны

12. Субъектами предпринимательства могут быть

- 1) физические лица
- 2) юридические лица
- 3) физические и юридические лица
- 4) нет верного ответа

13. Управление – это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя
- 4) верны все варианты ответов

14. Менеджмент – это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя
- 4) верны все варианты ответов

15. Жизненный цикл товара – это:

- 1) интервал времени от момента приобретения до момента утилизации, прекращения существования товара
- 2) интервал времени, в котором спрос на товар проходит все возможные фазы и возвращается к исходной точке
- 3) совокупность фаз внедрения товара на рынок, роста продаж, зрелости товара и спада продаж
- 4) процесс развития продаж товара и получение прибыли

1. Форма собственности, которая принадлежит человеку лично либо является общей собственностью членов его семьи
  - 1) государственная
  - 2) муниципальная
  - 3) общая
  - 4) индивидуальная
  
2. Какой документ подтверждает внесение фирмы в государственный реестр:
  - 1) диплом
  - 2) сертификат
  - 3) свидетельство о регистрации
  - 4) правильные ответы 1 и 3
  
3. Плательщиками единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности являются предприниматели:
  - 1) осуществляющие деятельность в сфере розничной торговли
  - 2) осуществляющие деятельность в сфере аудиторской деятельности
  - 3) осуществляющие деятельность в сфере здравоохранения
  - 4) осуществляющие деятельность в сфере банковской деятельности
  
4. Какой из перечисленных элементов налогообложения не является обязательным при установлении налога:
  - 1) налоговая база
  - 2) налоговая ставка
  - 3) налоговые льготы
  - 4) выручка
  
5. Достаточный бизнес-план содержит:
  - 1) все ответы верны
  - 2) все разделы бизнес-плана по предлагаемому варианту и не обязательно включает подробные
  - 3) расчеты по альтернативным вариантам
  - 4) все расчеты, справки, свидетельства и другие материалы
  
6. Кто должен заниматься бизнес-планированием на предприятии:
  - 1) инвесторы
  - 2) генеральный директор и рабочая группа специалистов
  - 3) совет директоров
  - 4) независимые консультанты совместно с менеджерами предприятия
  
7. Какой из каналов товародвижения относится к прямому?
  - 1) посылочная торговля
  - 2) продажа через магазин производителя
  - 3) продажа через магазин дилера
  - 4) продажа через брокера
  
8. Канал сбыта «производитель - оптовый посредник - потребитель» быстрее всего выберет фирма, выпускающая:
  - 1) жевательную резинку
  - 2) сигареты
  - 3) автомобили
  - 4) моющие средства

9. Датой представления бухгалтерской отчетности является

- 1) день ее утверждения
- 2) почтового отправления (фактического представления)
- 3) получения заинтересованными пользователями
- 4) нет правильных ответов

10. Бухгалтерская отчетность для заинтересованных пользователей является

- 1) закрытой
- 2) открытой
- 3) открытой с разрешения исполнительного органа
- 4) нет правильных ответов

11. Отметьте недостаток и слабую сторону индивидуального предпринимательства (ИП)

- 1) наличие основных и дополнительных участников в форме хозяйствования
- 2) финансово-экономическая уязвимость бизнеса сориентированного на одного человека
- 3) необходимость выполнять несколько производственно-хозяйственных функций одному человеку
- 4) нет верного ответа

12. Финансовое предпринимательство - вид бизнеса, основу которого составляют:

- 1) ценные бумаги
- 2) деньги, в том числе иностранная валюта, ценные бумаги
- 3) движимое имущество
- 4) все ответы верны

13. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- 1) заместители
- 2) руководители подразделений
- 3) руководители групп
- 4) верны все варианты ответов

14. Выберите правильные функции менеджмента:

- 1) планирование
- 2) распределение
- 3) стимулирование
- 4) все ответы верны

15. Факторы, влияющие на риск

- 1) общие
- 2) внешние
- 3) внутренние
- 4) личные

### Вариант 3

1. К основным способам уменьшения риска относят

- 1) резервирование средств на покрытие непредвиденных расходов
- 2) привлечение к разработке проекта компетентных партнеров
- 3) два выше указанных варианта ответа
- 4) нет правильного ответа

2. К методам оценки уровня риска относятся:

- 1) экономические методы
- 2) организационные методы
- 3) статистические методы
- 4) социальные методы

3. Налоговый кодекс Российской Федерации является

- 1) специальным налоговым Кодексом
- 2) общим налоговым Кодексом
- 3) смешанным налоговым Кодексом
- 4) настольной книгой

4. Какая из функций не относится к функциям налога:

- 1) распределительная
- 2) систематическая
- 3) фискальная
- 4) контрольная

5. Что такое бизнес-план:

- 1) необходимый документ для добывания денег или получения льгот
- 2) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений
- 3) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить любое конкретное направление
- 4) нет верного ответа

6. В каком разделе бизнес-плана будут представлены финансовые результаты проекта

- 1) в резюме
- 2) в финансовом плане
- 3) в описании производства
- 4) в описании предприятия

7. Схема одноуровневого маркетингового канала:

- 1) производитель – потребитель
- 2) производитель – розничный торговец — потребитель
- 3) производитель – оптовый торговец – розничный торговец – потребитель
- 4) производитель - оптовый торговец – мелкооптовый торговец – розничный торговец – потребитель

8. Товар - это:

- 1) сложное, многоаспектное понятие, включающее совокупность многих свойств, главным среди которых является потребительские свойства
- 2) все, что может быть предложено для удовлетворения человеческих потребностей или нужд
- 3) набор свойств, которые обеспечивают человеку получение определенных выгод за его деньги
- 4) результаты деятельности предприятия

9. Контрольно-императивные категории этики

- 1) честь и достоинство
- 2) смысл жизни и счастье
- 3) долг и совесть
- 4) добро и зло

10. Фундаментальные принципы административной этики

- 1) гуманизм
- 2) законность
- 3) справедливость
- 4) все ответы верны

11. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей

- 1) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом
- 2) полная ответственность принадлежащим ему имуществом
- 3) ответственность в виде штрафов и административных взысканий
- 4) нет верного ответа

12. Какое из перечисленных направлений не является формой государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности?

- 1) совершенствование системы финансовой поддержки малого предпринимательства
- 2) формирование нормативно-правовой базы поддержки и развития предпринимательства
- 3) формирование государственной программы производства экологически чистых продуктов
- 4) нет верного ответа

13. Задачи контроля:

- 1) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности
- 2) оценка состояния и значимости полученных результатов
- 3) разработка и принятие решений
- 4) верны все варианты ответов

14. Организация – это:

- 1) группа людей, которые владеют определенными ресурсами
- 2) группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели
- 3) группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели
- 4) группа лиц, которые имеют общее руководство

15. Форма собственности предприятия, которой распоряжаются органы государственной власти

- 1) государственная
- 2) муниципальная
- 3) общая
- 4) акционерная

Ключ ответов на тесты

№ варианта	1 вариант	2 вариант	3 вариант
1	2	4	3
2	1,3	3	3
3	2	1	4
4	3	4	2
5	1	2	2
6	1	2	2
7	2	1	2
8	3	3	2

9	4	2	3
10	4	2	4
11	2	3	2
12	3	2	3
13	1	2	2
14	3	1	2
15	3	2,3	1

Б) Выполните практическое задание:

Задание 1. Составить учредительные документы (устав предприятия, договор о создании и деятельности предприятия, протокол №1, заявление учредителя)

Задание 2. Составить и оформить SWOT – анализ деятельности предприятия

Задание 3. Составить анализ влияния внешней и внутренней среды предприятия

Задание 4. Заполнить заявление Р21001 для регистрации ИП

Задание 5. Заполните таблицу по упрощенной системе налогообложения

Вопросы	Ответы
Право применения упрощенной системы	
Кто не попадает под действие упрощенной системы?	
Ограничения по численности	
Порядок получения права применения УСН	
Срок подачи заявления	
Условия потери права применения УСН	

## 5.5. Критерии оценивания

### 5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ на поставленный вопрос, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме, выявляет связь с будущей профессиональной деятельностью.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не раскрывает содержание вопроса, демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу.

### 5.5.2. Итоговая аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель по итогам тестового испытания набирает 60% и более от максимального количества баллов, выполняет практическое задание.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель по итогам тестового испытания набирает количество баллов меньше 60% от максимального количества баллов, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.