

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Организация малого бизнеса рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	35.02.15_2024_K14.plx Кинология Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Кинолог		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	223	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:			
аудиторные занятия	146		
самостоятельная работа	77		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 3/6		9			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	56	56	20	20	76	76
Практические	40	40	30	30	70	70
Итого ауд.	96	96	50	50	146	146
Контактная работа	96	96	50	50	146	146
Сам. работа	57	57	20	20	77	77
Итого	153	153	70	70	223	223

Программу составил(и):

Препод., Попова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины

Организация малого бизнеса

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 КИНОЛОГИЯ (приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 464)

составлена на основании учебного плана:

Кинология

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 16.05.2024 протокол № 10

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
1.2	<p><i>Задачи:</i> - сформировать основные знания об основах организации малого бизнеса;</p> <p>- выработать организационно-управленческие умения ведения предпринимательской деятельности;</p> <p>- формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;</p> <p>- участия в управлении первичным трудовым коллективом;</p> <p>- ведения документации установленного образца;</p> <p>уметь:</p> <p>- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;</p> <p>- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;</p> <p>- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;</p> <p>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <p>- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>- оценивать качество выполняемых работ;</p> <p>знать:</p> <p>- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;</p> <p>- организацию кинологических служб различного назначения;</p> <p>- структуру организации и руководимого подразделения;</p> <p>- характер взаимодействия с другими подразделениями;</p> <p>- функциональные обязанности работников и руководителей;</p> <p>- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;</p> <p>- особенности структуры и функционирования малого предприятия;</p> <p>- основные показатели деятельности кинологической организации;</p> <p>- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</p> <p>- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</p> <p>- методы оценивания качества выполняемых работ;</p> <p>- правила первичного документооборота, учета и отчетности</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	МДК.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности
2.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.3	Выполнение работ по рабочей профессии 18621 Собаковод
2.1.4	Содержание собак и уход за ними
2.1.5	Разведение и селекция собак
2.1.6	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии
2.2.2	Производственная практика (по профилю специальности)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1.:Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Знать:
ОК 1.:Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Уметь:
ОК 1.:Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Владеть:

ОК 2.:Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Знать:

ОК 2.:Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Уметь:

ОК 2.:Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Владеть:

ОК 3.:Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
--

Знать:

-

ОК 3.:Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
--

Уметь:

ОК 3.:Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
--

Владеть:

ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Знать:

ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Уметь:

ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Владеть:

ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
--

Знать:

ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
--

Уметь:

ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
--

Владеть:

ОК 6.:Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Знать:

ОК 6.:Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Уметь:

ОК 6.:Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Владеть:

ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.

Знать:
ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.
Уметь:
ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.
Владеть:

ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Знать:
ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Уметь:
ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Владеть:

ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Знать:
ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Уметь:
ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Владеть:

ПК 5.1.:Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
Знать:
ПК 5.1.:Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
Уметь:
ПК 5.1.:Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
Владеть:

ПК 5.2.:Планировать выполнение работ исполнителями.
Знать:
ПК 5.2.:Планировать выполнение работ исполнителями.
Уметь:
ПК 5.2.:Планировать выполнение работ исполнителями.
Владеть:

ПК 5.3.:Организовывать работу трудового коллектива.
Знать:
ПК 5.3.:Организовывать работу трудового коллектива.
Уметь:
ПК 5.3.:Организовывать работу трудового коллектива.
Владеть:

ПК 5.4.:Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
Знать:
ПК 5.4.:Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
Уметь:
ПК 5.4.:Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
Владеть:

ПК 5.5.:Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
Знать:
ПК 5.5.:Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
Уметь:
ПК 5.5.:Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
Владеть:

ПК 5.6.:Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
Знать:
ПК 5.6.:Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
Уметь:
ПК 5.6.:Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
Владеть:

ПК 5.7.:Вести утверждённую учетно-отчетную документацию.
Знать:
ПК 5.7.:Вести утверждённую учетно-отчетную документацию.
Уметь:
ПК 5.7.:Вести утверждённую учетно-отчетную документацию.
Владеть:

ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Знать:
ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Уметь:
ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Владеть:

ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Знать:
ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

Уметь:
ЛР 15:Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Владеть:

ЛР 20:Проявляющий лидерские качества на производстве
Знать:
ЛР 20:Проявляющий лидерские качества на производстве
Уметь:
ЛР 20:Проявляющий лидерские качества на производстве
Владеть:

ЛР 24:Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность указать услугу каждому, кто в ней нуждается
Знать:
ЛР 24:Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность указать услугу каждому, кто в ней нуждается
Уметь:
ЛР 24:Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность указать услугу каждому, кто в ней нуждается
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Рынок кинологических услуг						
1.1	Тема 1.1. Характеристика рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии /Лек/	6	6	ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК 5.5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Изучение рынка кинологических услуг в г.Горно-Алтайске, с. Майме /Пр/	6	4	ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 5.5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Ситуационное задание
1.3	Анализ конъюнктуры рынка кинологических услуг /Пр/	6	2	ОК 3. ОК 6. ОК 9. ПК 5.5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.4	Типы конкурентных рынков. Рынок услуг в кинологии в близлежащих городах. Защита конкуренции: необходимость, правовые основы и способы. Развитие предпринимательства в России. Роль малого предпринимательства в рыночной экономике. Подготовка к тестированию /Ср/	6	12	ОК 4. ОК 5. ОК 8.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Раздел 2. Правовые основы предпринимательской деятельности						

2.1	Тема 2.1. Понятие и содержание предпринимательства /Лек/	6	4	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Урок-видео
2.2	Тема 2.2. Открытие малого бизнеса /Лек/	6	6	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 5.2. ЛР 14	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Выбор сферы деятельности малого бизнеса. Определение организационно-правовой формы. /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ЛР 14 ЛР 15 ЛР 20 ЛР 24	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	День российского предпринимательства (представление собственной бизнес-идеи)
2.4	Тема 2.3. Нормативно-правая база предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.5	Тема 2.4. Организационно-правовые формы предпринимательства /Лек/	6	4	ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 9. ПК 5.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.6	Тема 2.5. Порядок регистрации и прекращения предпринимательской деятельности /Лек/	6	6	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.7	Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности /Пр/	6	4	ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.8	Тема 2.6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК 2. ОК 3. ПК 5.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.9	Тема 2.7. Государственное регулирование и поддержка малого бизнеса /Лек/	6	2	ОК 2. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Урок-видео
2.10	Составить схему «Правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность». Перечень инструментов содействия развитию предпринимательства на местном уровне Банкротство малого предпринимательства. Составление SWOT-анализа Трудовые отношения субъектов малого предпринимательства с наёмными работниками. Проблемы малого предпринимательства на разных стадиях развития. Подготовка к тестированию /Ср/	6	25	ОК 4. ОК 5. ОК 8.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Раздел 3. Учет и налогообложение на малых предприятиях						

3.1	Тема 3.1. Бухгалтерский учет в малом бизнесе /Лек/	6	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.3. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.3	0	
3.2	Заполнение документов по бухгалтерскому учету /Пр/	6	8	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.3. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Тема 3.2. Налогообложение в малом бизнесе /Лек/	6	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 5.3. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.4	Расчет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Анализ выбора объекта налогообложения /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.5	Заполнение налоговой декларации при применении упрощенной системы налогообложения /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.6	Заполнение платежного поручение на уплату налога, при применении упрощенной системы налогообложения /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.7	Расчет налога при патентной системе налогообложения /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.8	Расчет налога на доходы физических лиц /Пр/	6	2	ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.9	Составление отчетности по НДФЛ /Пр/	6	2	ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.10	Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды субъектами малого предпринимательства /Пр/	6	2	ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.11	Расчет пени за несвоевременную уплату налогов в бюджет /Пр/	6	2	ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.12	Программное обеспечение бухгалтерского и налогового учета малого предпринимательства Оплата труда на малых предприятиях и индивидуальными предпринимателями. Минимальный размер оплаты труда Сроки уплаты налогов Подготовка к тестированию /Ср/	6	12	ОК 4. ОК 5. ОК 8.	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	Раздел 4. Раздел 4. Основы бизнес-планирования малого предприятия						
4.1	Тема 4.1. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

4.2	Тема 4.2. Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 8. ОК 9. ПК 5.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.3	Анализ финансового положения малого предприятия /Пр/	6	2	ОК 8. ОК 9. ПК 5.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.4	Расчет процентов по кредиту банка /Пр/	6	2	ОК 2. ОК 3. ОК 8. ПК 5.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Ситуационное задание
4.5	Расчет амортизации основных фондов Требования к кадрам в профессиональной деятельности Факторы, влияющие на величину прибыли Рентабельность в профессиональной деятельности /Ср/	6	8	ОК 4. ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.6	Тема 4.3. Бизнес-планирование /Лек/	7	20	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 5.6. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.7	Разработка собственного бизнес-плана /Пр/	7	26	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 5.6. ПК 5.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Метод-проектов
4.8	Защита бизнес-планов /Пр/	7	4	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Презентация
4.9	Составление презентации бизнес-плана. Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологической организации Подготовка к тестированию по темам Подготовка к экзамену по заданиям междисциплинарного курса /Ср/	7	20	ОК 4. ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу междисциплинарного курса МДК.05.02. Организация малого бизнеса.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных опросов, проверочной работы, тестирования, выполненной практической работы, составленных схем, таблиц, бизнес-плана, презентации бизнес-плана. Промежуточная аттестация проводится в форме:

- 6 семестр - выставление итоговой оценки в журнал по текущей успеваемости студента;
- 7 семестр - экзамена по профессиональному модулю.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

4. Перечень умений и знаний, формируемых профессиональным модулем:

Обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
 - ведения документации установленного образца;
- уметь:
- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
 - планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
 - рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
 - разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
 - оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий.

При проверочной работе, устном опросе:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент правильно и полно раскрыл все основные заданные вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил не значительные ошибки;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при ответе на вопросы допустил грубые ошибки;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не дал ни одного ответа на поставленный вопрос.

При выполнении тестовых заданий:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

При составлении схем:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент верно и последовательно составлена схема по заданному вопросу, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил несущественные замечания, использовал основную и дополнительную литературу;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент при составлении схемы допустил серьезные замечания, ориентировался в основной и дополнительной литературе;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент составил схему неверно, не использовал основную и дополнительную литературу.

При заполнении таблиц:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания материала по учебной дисциплине, правильно заполнил содержание таблиц, свободно использовал основную и дополнительную литературу;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент показал знания материала учебной дисциплины, при заполнении таблиц допустил незначительные замечания; ориентировался в основной и дополнительной литературе;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, при заполнении таблицы допустил существенные замечания; знаком с основной и дополнительной литературой;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если при заполнении таблицы выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не заполнил более 50% таблицы. Не знаком с основной и дополнительной литературой.

При составлении и защите бизнес-плана:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент показал прочные знания содержания бизнес-идеи; бизнес-план содержит все основные разделы и их описание; представлены верные расчеты, при защите свободно отвечает на дополнительные вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент в основном демонстрирует понимание сущности бизнес-идеи; бизнес-план содержит все основные разделы и их описание; представлены верные расчеты; при защите в основном правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент недостаточно понимает сущность предоставляемой бизнес-идеи; имеются замечания по содержанию разделов бизнес-плана и их описание; выявлены замечания по представленным расчетам; при защите испытывает затруднения на дополнительные вопросы;

- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент выявляет поверхностную осведомленность по своей бизнес-идеи; имеются замечания по содержанию разделов бизнес-плана и их описание; произведены неверные расчеты; при защите студент испытывает значительные затруднения, в том числе при ответах на дополнительные вопросы либо отказывается от ответа на них.

При составлении презентации:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент подготовил презентацию, раскрыл идею бизнес-плана, понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации для бизнес-идеи, занимался самообразованием;
- «хорошо», 4 студент подготовил презентацию, раскрыл тему бизнес-плана, организовал собственную деятельность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для бизнес-идеи, занимался самообразованием;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студент не полностью раскрыл идею бизнес-плана, имеются замечания по презентации бизнес-плана;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется в случае, студент не подготовил презентацию бизнес-плана.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел 1. Рынок кинологических услуг

Вопросы:

1. Назовите виды кинологических услуг в г.Горно-Алтайске.
2. Поясните роль и значение кинологических услуг в системе рыночной экономики.
3. Каковая ситуация спроса на рынке кинологических услуг.
4. Каковы перспективы развития малого бизнеса в кинологии.

Раздел 2. Правовые основы предпринимательской деятельности

Вопросы:

1. Дайте понятие «предпринимательство».
2. Назовите виды предпринимательской деятельности.
3. Кто относится к субъектам предпринимательства?
4. Какова последовательность открытия собственного дела?
5. Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность.
6. В какой организационно-правовой форме открывают малый бизнес в кинологии?
7. Перечислите документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности.
8. Виды ответственности в сфере малого предпринимательства.
9. В чем заключается государственная поддержка малого предпринимательства?
10. Дайте определение «кредит банка».

Раздел 3. Учет и налогообложение на малых предприятиях

Вопросы:

1. Дайте определение «бухгалтерский учет».
2. Каковы задачи бухгалтерского учета в сфере малого предпринимательства.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
4. Дайте определение «налог», «сбор».
5. Назовите элементы налогов.
6. Перечислите виды налогов, уплачиваемые субъектами малого предпринимательства.
7. Перечислите виды страховых взносов во внебюджетные фонды уплачиваемые субъектами малого предпринимательства.
8. Дайте определение «налоговая декларация».
9. Какова цель составления налоговой декларации?
10. Виды ответственности за нарушения ведения бухгалтерского и налогового учета.

Раздел 4. Основы бизнес-планирования

Вопросы:

1. Назовите источники ведения пре
2. Какие Вы знаете финансово-экономических показателей предпринимательской деятельности?
3. Охарактеризуйте ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности.
4. Дайте определение «бизнес-план».
5. Назовите разделы бизнес-плана.
6. Какова цель составления бизнес-плана?
7. Кем составляется бизнес-план?

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (представлены в системе Moodle).

- Характеристика рынка и конъюнктур услуг
- Понятие и содержание предпринимательства
- Налогообложение в малом бизнесе
- Бизнес-планирование.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Типы конкурентных рынков.
 Рынок услуг в кинологии в близлежащих городах.
 Защита конкуренции: необходимость, правовые основы и способы.
 Развитие предпринимательства в России.
 Роль малого предпринимательства в рыночной экономике.
 Перечень инструментов содействия развитию предпринимательства на местном уровне
 Банкротство малого предпринимательства.
 Трудовые отношения субъектов малого предпринимательства с наёмными работниками.
 Проблемы малого предпринимательства на разных стадиях развития.
 Программное обеспечение бухгалтерского и налогового учета малого предпринимательства
 Оплата труда на малых предприятиях и индивидуальными предпринимателями.
 Минимальный размер оплаты труда
 Сроки уплаты налогов
 Расчет амортизации основных фондов
 Требования к кадрам в профессиональной деятельности
 Факторы, влияющие на величину прибыли
 Рентабельность в профессиональной деятельности
 Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологической организации
 Подготовка к тестированию по разделам.

1. Составить в виде схемы.
 - Правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность;
 - Банкротство малого предпринимательства;
 - Проблемы малого предпринимательства на разных стадиях развития.
2. Составьте таблицу SWOT-анализа бизнес-идеи.
3. Создание мультимедийной презентации собственной бизнес-идеи.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ:

1. Изучение рынка и конъюнктур кинологических услуг
2. Выбор сферы деятельности малого бизнеса. Выбор сферы деятельности малого бизнеса. Определение организационно-правовой формы.
3. Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности
4. Расчет процентов банку по кредиту
5. Заполнение документов по бухгалтерскому учету
6. Расчет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Анализ выбора объекта налогообложения
7. Заполнение налоговой декларации при применении упрощенной системы налогообложения
8. Заполнение платежного поручения на уплату налога
9. Расчет налога при патентной системе налогообложения
10. Расчет налога на доходы физических лиц
11. Составление отчетности по НДФЛ
12. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды субъектами малого предпринимательства
13. Расчет пени за несвоевременную уплату налогов в бюджет
14. Анализ финансового положения малого предприятия
15. Расчет процентов по кредиту банка
16. Разработка собственного бизнес-плана
17. Представление бизнес-планов

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ:

1. Создание кинологического центра
2. Создание кинологического клуба по дрессировке собак
3. Открытие кинологического питомника
4. Открытие гостиницы для собак
5. Приют для собак
6. Груминг-салон
7. Разведение племенных собак

Студенты вправе предложить свою идею бизнес-плана профессиональной направленности. Допускается разрабатывать бизнес-план бизнес-идеи в количестве 2-3 человек.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Понятие и назначение кинологической службы.
2. Цели и задачи кинологических служб
3. Организация кинологических служб.
4. Организационная структура подразделения, цели и задачи.

5.	Функции и полномочия структурного подразделения в кинологии.
6.	Планирование как основа работы предприятия. Сущность и необходимость планирования.
7.	Задачи, цели и функции планирования. Виды планов.
8.	Содержание и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
9.	Процесс принятия управленческих решений.
10.	Мотивация трудовой деятельности. Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников в кинологии
11.	Контроль в управлении структурным подразделением
12.	Оценка работ исполнителей как основа управленческой деятельности.
13.	Основные показатели деятельности в области кинологии
14.	Первичный трудовой коллектив. Формирование и развитие трудового коллектива
15.	Должностные обязанности работников кинологической деятельности
16.	Руководство, власть и личное влияние. Функции и задачи руководителя.
17.	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения
18.	Документирование управленческой деятельности. Виды документов
19.	Рынок кинологических услуг
20.	Понятие и содержание предпринимательства
21.	Нормативно-правая база предпринимательской деятельности
22.	Организационно-правовые формы предпринимательства
23.	Этапы создания малого предприятия.
24.	Бизнес-план: понятие, цели, задачи и принципы бизнес-плана. Основные этапы составления бизнес-плана.
25.	Основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кисова А. Е., Барсукова К. В.	Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО	Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование , 2022	https://www.iprbookshop.ru/121370.html
Л1.2	Каратаева О. Г., Чеха О. В.	Бизнес-планирование: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование , 2024	https://www.iprbookshop.ru/138116.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Серпухова Е. П., Сайманова О. Г.	Основы предпринимательства и бизнес- планирования: учебник для СПО	Саратов: Профобразование , 2022	https://www.iprbookshop.ru/116273.html
Л2.2	Михайлюк О. Н., Беликова О. А.	Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2023	https://www.iprbookshop.ru/131408.html
Л2.3	Голубева С. С., Голубниченко М. В.	Основы бухгалтерского учета: учебник для СПО	Саратов; Москва: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2023	https://www.iprbookshop.ru/134006.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Moodle
6.3.1.4	MS Windows
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

6.3.2.5	КонсультантПлюс
---------	-----------------

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов	
	ситуационное задание	
	презентация	
	урок-видео	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты)
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания оформляются отдельным документом.

Цель методических указаний - повышение эффективности учебного процесса, в том числе в процессе самостоятельной работы.