



ГБПОУ «Пермский политехнический колледж имени
Н.Г. Славянова»

Методические указания
для обучающихся по выполнению практических работ
по учебной дисциплине
**ОП.10 «Основы предпринимательской
деятельности»**

специальности

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств**

Рассмотрено на заседании
предметной цикловой
комиссии
*«Выпускающая студентов на
государственную
итоговую аттестацию»*
протокол № 1
20.09.2024г.
Председатель ПЦК
 /С.В. Вепрева/

Автор:

преподаватель высшей квалификационной
категории ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова»
Вепрева Светлана Владимировна

Пермь – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	3
2	Содержание практических занятий	
	Практическая работа № 1: «Технология регистрации субъекта предпринимательской деятельности»	4
	Практическая работа № 2: «Оформление трудовых отношений в сфере малого предпринимательства»	5
	Практическая работа № 3: «Выбор оптимальных объемов и источников финансирования бизнес-проектов»	6
	Практическая работа № 4: «Разработка резюме бизнес-проекта»	8
	Практическая работа № 5: «Разработка разделов бизнес-проекта "Описание продукции (услуги)" и " Маркетинг и сбыт продукции (услуги)"»	8
	Практическая работа № 6: «Разработка раздела "Производственный план»»	10
	Практическая работа № 7: «Разработка разделов "Организационный план" и «Финансовый план»	11
	Практическая работа № 8: «Разработка приложений к бизнес-плану»	12
3	Список источников и литературы	14

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических работ обучающимися по дисциплине ОП.10 Основы предпринимательской деятельности предназначены для обучающихся по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении практических работ по дисциплине ОП.10 Основы предпринимательской деятельности.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся закрепить теоретические знания, сформировать необходимые умения и навыки деятельности по профессии, направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Описание каждого практического занятия содержит: раздел, тему, количество часов, цель работы, что должен знать и уметь обучающийся, теоретическую часть, порядок выполнения работы, контрольные вопросы, учебно-методическое и информационное обеспечение.

На выполнение практических занятий по учебной дисциплине ОП.10 Основы предпринимательской деятельности отводится 16 часов.

Содержание практических занятий

Практическая работа №1

Технология регистрации субъекта предпринимательской деятельности

Раздел: Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности

Тема: Тема 1.1. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности и их государственная регистрация

Количество часов: 2

Цель: Изучить технологию регистрации субъекта предпринимательской деятельности;

Формирование умения заполнять заявление на регистрацию ИП, форма №Р21001

Порядок выполнения работы:

Изучите технологию регистрации субъекта предпринимательской деятельности;

Заполните заявление на регистрацию себя в качестве индивидуального предпринимателя.

Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя заполняется по **форме № Р21001**, согласно Приказу ФНС России от 25.01.2012 г. №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств», который вступил в силу 4 июля 2013 года. Порядок заполнения **заявления на регистрацию ИП по форме № Р21001** регламентирует глава XIV Приложения N 20 к приказу ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@. Согласно ему *заявление на регистрацию ИП* может подавать как гражданин РФ, так и законно находящийся на территории нашей страны иностранец или лицо без гражданства. Форма на нашем сайте предназначена для заполнения гражданами РФ.

Рекомендации по заполнению некоторых полей формы *Заявления на регистрацию ИП*:

В разделе «Данные индивидуального предпринимателя»:

Поле «ИНН» заполняется в случае, если будущий предприниматель уже обращался в налоговые органы и имеет ИНН. В противном случае поле не заполняется.

В разделе «Адрес местожительства в Российской Федерации»:

Поле «Код субъекта РФ» заполняется в соответствии с Приложением N 1 к Требованиям к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган (Приказ ФНС России от 25.01.2012 г. №ММВ-7-6/25@). Например, для г. Москвы — 77, для Московской области — 50, для г. Санкт-Петербург — 78, для Ленинградской области — 47. Посмотреть полный список кодов субъектов РФ можно [здесь](#).

Далее поля от района до улицы заполняются по следующему правилу: в первом поле указывается тип адресного объекта в сокращенной форме, во втором поле - само наименование объекта. Полный перечень типов адресных объектов приведен в Приложении N 2 к **Требованиям к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган**. При отсутствии сведений для части полей следует оставить их пустыми.

Далее приведено сокращенное написание для наиболее распространённых типов объектов:

В поле «Район»: р-н (район), у (улус), тер (территория).

В поле «Город»: г (город), волость (волость), дп (дачный поселок), пгт (поселок городского типа), рп (рабочий поселок), с/п (сельское поселение) и т.д.

В поле «Населенный пункт»: городок (городок), д (деревня), кп (курортный поселок), мкр (микрорайон), нп (населенный пункт), п (поселок), с (село), сл (слобода), снк (садовое некоммерческое товарищество), х (хутор) и т.п.

В поле «Улица»: аллея (аллея), б-р (бульвар), вал (вал), канал (канал), кв-л (квартал), км (километр), кольцо (кольцо), наб (набережная), пер (переулок), пл (площадь), пр-кт (проспект), проезд (проезд), туп (тупик), ул (улица), ш (шоссе) и т.п.

Для строк «Дом», «Корпус», «Квартира» тип объекта указывается полностью без сокращений, в первом поле - тип объекта, во втором - его номер.

При отсутствии места жительства в Российской Федерации указывается адрес места пребывания в Российской Федерации.

Практическая работа №2

Оформление трудовых отношений в сфере малого предпринимательства

Раздел: Раздел 1. Правовые основы предпринимательской деятельности

Тема: Тема 1.3. Использование наемного труда в предпринимательской деятельности

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения оформления трудовых отношений в сфере малого предпринимательства

1. Кейс: оформление трудовых отношений

В «Бюро» «Няня» требуются:

- Директор;
- Офис-менеджер (секретарь);
- Няни;
- Репетиторы.

Перед Самохваловой Марией Ивановной и её подругой, которые являются участниками ООО «Бюро «Няня», стоит не простая задача – определиться каким образом и на каких условиях принимать на работу соответствующих участников.

Для решения этой проблемы необходимо ответить на вопросы, используя исходные данные:

1. Кто из указанных лиц может быть оформлен по договору возмездного оказания услуг, а кто - только по трудовому договору?

2. Лицо, подходящее на должность директора, изъявило желание в случае необходимости работать одновременно и няней? Это возможно?

Исходные данные:

- Директор – постоянно действующий исполнительный орган ООО.
- Офис-менеджер (секретарь) – сотрудник, чьё сотрудничество в офисе необходимо в часы работы «Бюро «Няня» (необходимо отвечать на звонки, вести прием посетителей, организовать встречи и собеседования и т.д.).

- Няни – сотрудники, привлекаемые по мере возникновения соответствующий объемов работ.

- Репетиторы - сотрудники, привлекаемые по мере возникновения соответствующий объемов работ.

2. Оформите Кейс: оформление трудовых отношений по Вашей профессии на примере «Бюро «Няня»

Практическая работа №3

Выбор оптимальных объемов и источников финансирования бизнес-проектов

Раздел: Раздел 2. Экономика и финансы предпринимательской деятельности

Тема: Тема 2.1 Источники и формы финансирования бизнес-проектов.

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения определять оптимальные объемы и источники финансирования бизнес-проектов.

Порядок выполнения работы:

1. Финансирование – один из важнейших аспектов вашего бизнес плана, благодаря которому ваш проект будет обеспечен необходимыми ресурсами для воплощения его в жизнь.

2. Поиск инвесторов и выбор способа обеспечения финансирования проекта является важнейшим этапом всей вашей подготовительной работы над проектом.

3. Составляя смету затрат и отчет о движении денежных средств, получаем четкое представление о сроках и количестве финансов требующихся для его реализации.

4. Возможны два способа финансирования проекта: это самофинансирование (внутреннее) и внешнее.

- Внутреннее финансирование осуществляется за счет самого предприятия, которое планирует осуществить инвестиционный проект. Предполагается использовать собственные средства, а так же поток средств, который формируется в процессе деятельности предприятия.

- Самофинансирование, как правило, применяется только для небольших проектов, а для более крупных привлекают сторонних инвесторов либо совмещают, частично используя оба ресурса.

- Внешнее финансирование подразумевает опираться на всевозможные посторонние источники средств. Финансовые институты, государство, нефинансовые компании, иностранные инвесторы и учредителей компании могут выступать в роли внешнего инвестора.

5. **Финансирование с помощью акционеров и авансированные платежи**
Акционирование подразумевает под собой не только покупку акций, но и возможность передачи земли, оборудования, технологий и зданий в ваше распоряжение. Авансовые платежи в виде заинтересованных лиц в осуществлении проекта и готовых вложить свои средства с целью являться потребителями товаров и услуг, а не их собственниками. Таким партнерам предоставляют льготное обслуживание, взамен на материальную помощь либо консалтинговых услуг.

6. **Кредитование в плане финансирования**

Довольно распространенный способ финансирования бизнес плана. Обеспечивающими кредиторами могут выступать как банки и организации, так и частные лица. Банковский кредит обладает способностью учитывать особенности заемщика. Возможность изменения сроков и условий ссуды к более выгодным обстоятельствам заемщика важное преимущество по сравнению с рынком ценных бумаг и их стандартными сроками. Основные подразделения банковских кредитов наблюдаются по: обеспечению, назначению, срокам, виду процентных ставок и способы погашения.

7. По обеспечению кредиты разделяют на обеспеченные и необеспеченные. Последние не имеют обеспечения либо предоставляемый залог не отвечает требованиям. Обеспеченные ссуды подтверждаются залогом, который отвечает определенным требованиям. В которые входят проценты, всевозможные издержки, суммы компенсации банку по договору и стоимость залога. Сроки на оформление необходимых документов не более 150 суток с момента залоговых прав.

8. По назначению в кредитовании наблюдаются следующие группы: ипотечные, предоставляются физическим лицам и организациям под залог недвижимости для строительства, приобретения либо реконструкции жилья. промышленные: предназначены

для закупки производственных и материальных ресурсов на начальном этапе развития компании. потребительские: доступны физическим лицам для удовлетворения потребностей в ремонте недвижимости, бытовых нужд и приобретение жилплощади. сельскохозяйственные: для организаций занимающихся сельскохозяйственным видом деятельности. Эти, в свою очередь, делятся по срокам разделяют онкольные (до востребования) и срочные. По виду процентной ставки различают кредиты с фиксированной и плавающей процентной ставкой. Первая предполагает собой определенную ставку без изменения ее величины. Вторая имеет переменную величину. По способу погашения разделяют на единовременно погашаемые и в рассрочку.

9. Лизинг Аренда имущества, оборудования либо транспорта в долгосрочной перспективе. Различают два основных вида лизинговых услуг: краткосрочный и капитальный. Данный вид финансирования наиболее предпочтителен непосредственно перед покупкой в связи с тем, что не требует большого количества финансов для старта проекта. Что невозможно купить сразу, вполне реально арендовать. Финансовый лизинг уместен, когда имеет смысл подвергнуть серьезным изменениям производство, внесение нано технологий, замена оборудования обзавестись транспортными средствами. Срок службы оборудования напрямую зависит на заключение сделки, если контракт разорван ранее оговоренной даты, арендодатель получает полное право на возмещение ущерба. Главное отличие лизинга щадящие условия соглашения, потому как дает возможность не изымать средства из оборота фирмы. Процедура оформления документов требует минимального пакета, что существенно экономит время. Государственное финансирование бизнес плана Возможность получения льготного инвестирования за бюджетный счет. Изучите программы бизнес поддержки в вашем городе, и при условии правильного составления заявки плюс выполнение необходимых условий, участие в конкурсе вам обеспечено. Государство проводит мероприятия, по поддержки предпринимателей выступая финансовым инвестором. Главным инструментом, которого являются региональные, федеральные, муниципальные и отраслевые программы поддержки и развития предпринимательства. Меры реализации по развитию бизнеса исполняет Федеральный фонд, который осуществляет поддержку федеральных и региональных программ. Финансовые возможности фонда формируются за счет поступлений средств из госбюджета.

10. Подведем итоги

Практическая работа №4

Разработка резюме бизнес-проекта

Раздел: Раздел 3. Планирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности

Тема: Тема 3.3. Бизнес-планирование

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения составлять резюме бизнес-плана (бизнес-проекта)

Пояснения и рекомендации по составлению Резюме бизнес-плана

Этот раздел должен привлечь интерес того, кому будет адресован бизнес-план. Именно из этого раздела потенциальные инвесторы получают своё первое впечатление, которое часто имеет решающее значение для судьбы проекта в целом. Бизнес-план предназначен для потенциальных инвесторов, через руки которых, как правило, проходит не один бизнес-план. Они хотят выяснить, в чем суть вашего проекта и его потенциальная эффективность, сколько денежных средств вам необходимо и источники финансирования. Заинтересуйте их.

В этом разделе в нескольких пунктах в сжатой форме излагается весь бизнес-план, раскрывая сущность и цель Вашего предприятия. Основой для написания этого раздела служит информация, содержащаяся во всех разделах разработанного бизнес-плана. Рекомендуемая структура резюме.

- Краткое описание проекта, его цели и задачи,
- Ресурсное обеспечение,
- Механизм реализации,
- Уникальность или конкурентоспособность продукции или услуги,
- Объем требуемого внешнего финансирования,
- Прогноз объема продаж и прибыли,
- Возврат займов инвесторам.

Основное требование к резюме - простота и лаконичность изложения, минимум специальных терминов.

Объем не должен превышать 1-2 машинописных страниц.

Практическая работа №5

Разработка разделов бизнес-проекта "Описание продукции (услуги)" и "Маркетинг и сбыт продукции (услуги)"

Раздел: Раздел 3. Планирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности

Тема: Тема 3.3. Бизнес-планирование

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения составлять разделы бизнес-проекта: «Описание продукции (услуги)» и «Маркетинг и сбыт продукции (услуги)»

Пояснения и рекомендации по составлению раздела "Сведения о предприятии и отрасли"

Назначение раздела - показать и доказать реальность Вашего предпринимательского начинания путем описания формы практических действий с учетом реальной ситуации в выбранной Вами сфере бизнеса. В этом разделе должны четко и кратко объяснить два основных момента:

- Что представляет собой предприятие как средство получения прибыли;
- На чем будет базироваться его успешная деятельность.

Примерная структура раздела.

• Чем предприятие занимается (будет дополнительно заниматься), что представляет собой продукт (услуга), кто является клиентами.

- Описание ситуации в Вашей сфере бизнеса (как Ваше предприятие вписывается в выбранную сферу бизнеса, положение дел в этой сфере, оценка перспектив развития).
- Организационно-правовая форма предприятия, организационная структура, учредители, персонал и партнеры, дата создания.
- Финансово-экономические показатели деятельности предприятия.
- Месторасположение предприятия (кратко описать: адрес предприятия, характеристика здания или помещения, собственность или аренда, необходимость реконструкции, чем хорошо место для Вашего бизнеса).
- Специфика работы (сезонность, время работы (часы и дни недели), и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

Если предприятие только создается, то этот раздел должен дополнительно содержать обоснование успеха создаваемого предприятия и Ваш опыт в данной сфере бизнеса. В частности, желательны ссылки на договора или предварительные договоренности с поставщиками или потребителями.

Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание бизнеса, которым Вы занимаетесь. Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

Пояснения и рекомендации по составлению раздела "Описание продукции (услуги)"

Любой предпринимательский проект базируется на той продукции (услуге), которая будет предложена потребителю (покупателю) и принесет прибыль предпринимателю.

Основой основ предпринимательской деятельности является знание того, что получит покупатель за свои деньги - потребительские характеристики продукции (услуги) и их преимущества перед конкурентами.

Необходимо наглядное и убедительное представление товара или изделий (услуг), произведенных с помощью вашей технологии. Лучше всего, если это будет натуральный образец, его фотография, рисунок или его описание, раскрытие идеи, замысла. В бизнес-плане дается описание по каждой продукции (услуге) отдельно.

Примерная структура раздела.

- Наименование продукции (услуги)
- Назначение и область применения
- Краткое описание и основные характеристики
- Конкурентоспособность продукции (услуги), по каким параметрам превосходит конкурентов, по каким уступает им. Возможно использование таблицы 3.1
- Патентоспособность и авторские права
- Наличие или необходимость лицензирования выпуска продукции
- Степень готовности
- Наличие сертификата качества продукции
- Безопасность и экологичность
- Условия поставки и упаковка
- Гарантии и сервис
- Эксплуатация
- Утилизация после окончания эксплуатации

Пояснения и рекомендации по составлению раздела " Маркетинг и сбыт продукции (услуги)"

Информация раздела призвана убедить инвестора в существовании рынка сбыта для вашей продукции (услуги) и в вашей способности ее продавать. Потребители (покупатели) характеризуются местом в цепочке реализации: оптовые покупатели, розничные продавцы, конечные потребители. Также различаются потребители(покупатели): предприятия (характеризуются отраслью, месторасположением), население (характеризуется возрастом, полом и др.). Среди потребительских характеристик товара выделяются такие, как внешний вид (привлекательность), назначение, цена, прочность (срок службы), безопасность

пользования.

Примерная структура раздела:

- Описание требований потребителей к продукции (услуге) и Ваших возможностей удовлетворить их.
- Описание конкуренции. Определите Ваших конкурентов и проанализируйте их сильные и слабые стороны. Проанализируйте свои возможности.
- Описание рынка сбыта продукции (услуги).
- Описание поставки товара от места производства к месту продажи или потребления. Полное описание включает в себя: упаковку, складирование в месте производства, комплектование для отправки, транспортировку к месту продажи, предпродажный сервис, собственно продажу. Описание канала сбыта продукции (услуги). Продажа может быть осуществлена через следующие каналы сбыта: магазин розничной торговли, мелкооптовые базы или магазины, разъездную службу (агенты, коммивояжеры) и др.

Стратегия привлечения потребителей, исходя из Ваших возможностей. (Возможные варианты: рекламные кампании, бесплатное предоставление образцов, участие в выставках и др.). Цена и объем сбыта Вашей продукции. Именно цена продажи продукта (услуги) определяет, в конечном счете, величину прибыли, доходность проекта. Необходимо обеспечить увязку параметров "цена - качество - рентабельность"

Практическая работа №6 **Разработка раздела "Производственный план"**

Раздел: Раздел 3. Планирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности

Тема: Тема 3.3. Бизнес-планирование

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения составлять раздел бизнес-проекта «**Производственный план**»

Пояснения и рекомендации по составлению раздела «Производственный план»

Информация раздела призвана убедить инвестора в реальности изготовления продукции (предоставления услуги) с характеристиками и объемами, описанными в предыдущих разделах.

В этом разделе также приводятся: общие сведения о предприятии, расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта, прямые (переменные) и общие (постоянные) затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета текущих затрат на производство.

Примерная структура раздела:

Общие сведения о предприятии

- Описание месторасположения предприятия. Во многих случаях месторасположение является определяющим для успеха проекта. С учетом специфики бизнеса укажите наличие необходимых транспортных связей, инженерных сетей (электроэнергия, вода, тепло, канализация связь и др.), ресурсов, а также близость к рынку сбыта.

- Используемая технология и уровень квалификации исполнителей.
- Потребность в площадях.
- Кадровое обеспечение. В любом деле, а особенно в бизнесе, справедлив принцип "кадры решают все". Как правило, деньги даются не столько под проект, сколько под команду. Поэтому желательно, чтобы ключевые фигуры были определены персонально.

- Удовлетворение требований по обеспечению экологичности производства для окружающей среды и безопасности работающих. Непроработанность в проекте этих вопросов может вызвать расходы на штрафы или привести к закрытию производства.

Объем производства

Расходы на персонал

Расходы на персонал включают в себя:

- затраты на персонал управления (директор, главный инженер, начальник производства, бухгалтера, плановики и т.д.),
- затраты на производственный персонал (конструкторы, технологи, ремонтные рабочие и т.д.),
- затраты на прочих сотрудников (сбытовики, кладовщики, охрана).

Расходы на сырье, материалы и комплектующие изделия

Расчет выполняется по каждому виду продукции или услуги.

Смета текущих затрат

В данном подразделе приводятся текущие затраты на производство продукции (услуги). Затраты на производство или, другими словами, издержки производства классифицируются на прямые (переменные, т.е. пропорционально зависящие от изменения объемов производства) и общие (постоянные не зависящие от изменений объемов производства).

Расчет переменных издержек

К переменным издержкам относятся:

- Затраты на сырье и материалы, комплектующие изделия
- Затраты на производственный персонал
- Затраты на топливо, электроэнергию (в некоторых случаях).

Расчет постоянных издержек

К постоянным издержкам относятся:

- Затраты на производство (аренда, ремонт и обслуживание оборудования, топливо и энергия на производственные нужды и т.п.)
- Торговые издержки (реклама, мероприятия по продвижению продукции, ее сбыт, реализацию и т.п.).

Административные издержки (заработная плата административного персонала, коммунальные услуги, услуги связи, командировочные расходы и т.п.)

Практическая работа №7

Разработка разделов "Организационный план" и «Финансовый план»

Раздел: Раздел 3. Планирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности

Тема: Тема 3.3. Бизнес-планирование

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения составлять разделов бизнес-проекта «Организационный план» и «Финансовый план»

Пояснение и рекомендации по составлению раздела "Организационный план"

В этом разделе указываются законодательные, нормативные и другие документы, имеющие правовую силу и отношение к данному проекту, а также график реализации проекта.

Пояснение и рекомендации по составлению раздела "Финансовый план"

В этом разделе приводятся расчеты налоговых платежей, расписываются затраты на приобретение оборудования, на строительно-монтажные работы и другие, связанные с подготовительным периодом. Приводится схема возврата кредитных финансовых средств по прямому кредитованию или по лизинговой сделке. Выполняются расчеты по планируемой прибыли и денежным потокам, указываются источники финансирования проекта.

Примерная структура раздела:

Расчет налоговых платежей

Затраты подготовительного периода

Затраты, связанные с обслуживанием кредита (лизинга).

Другие поступления и выплаты

Отчет о прибылях и убытках

Поток реальных денег

Пояснение и рекомендации по составлению раздела "Риски и гарантии"

Формы гарантий партнерам и инвесторам могут быть предложены самые разнообразные. Среди них можно выделить: гарантии федеральных, региональных или местных органов власти; страхование; залог активов (недвижимость, ценные бумаги и т.д.); банковские гарантии; передача прав; товарные гарантии (готовой продукцией).

Практическая работа № 14 «Разработка раздела «Социально-экономическое значение проекта для района»

В разделе указывается воздействие результатов реализации проекта на социально-экономическое положение района (города), а также желательные формы поддержки местной администрацией данного проекта. Социально-экономическое значение проекта, в частности, включает в себя:

- создание новых рабочих мест;
- предоставление населению новых товаров и услуг;
- расширение налогооблагаемой базы местного бюджета;
- решение экологических проблем;
- развитие конкурентной среды

Практическая работа №8 Разработка приложений к бизнес-плану

Раздел: Раздел 3. Планирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности

Тема: Тема 3.3. Бизнес-планирование

Количество часов: 2

Цель: Формирование умения составлять приложения к бизнес-плану.

Пояснение и рекомендации по составлению приложений к бизнес-плану

Приложение является важной частью бизнес-плана, способствует разгрузке основного текста от подробностей и дает возможность предоставить потенциальным партнерам и инвесторам различные дополнительные материалы:

- подтверждающие и раскрывающие сведения о предприятии (копии регистрационного свидетельства, устава и учредительного договора предприятия, имеющиеся лицензии и сертификаты, почетные дипломы и свидетельства, копии материалов прессы о деятельности предприятия, отзывы заказчиков и партнеров по совместной деятельности и т.д.);
- характеризующие продукцию (фото, рисунок, чертеж, патент, отзывы, результаты испытаний и сертификации продукции, другие сведения);
- убеждающие в востребованности продукции (материалы маркетингового исследования, сравнительные данные о конкурентах, договора, протоколы о намерениях и заявки на поставку продукции);
- показывающие возможности производства (фотографию предприятия, его ведущих участков, оборудования, копии документов по сертификации производства и др.);

- раскрывающие организационно-правовую готовность проекта (схемы организационной структуры, механизма реализации проекта, выписки из нормативных документов и др.);
- обосновывающие финансово-экономические расчеты (калькуляции, таблицы, и т.д.);
- подтверждающие направленность, значимость (масштабность) и эффективность проекта (решения, программы, планы, акты, письма, отзывы и др.);
- подтверждающие реальность мер предупреждения риска, нейтрализации форс-мажорных обстоятельств и реальность гарантий возврата займа (гарантийные письма, договоры, состав и стоимость залога, выписка из законодательных и нормативных документов, другие материалы).

Список источников и литературы

Основные источники:

1. Ильин, А. Б., Организация предпринимательской деятельности : учебник / А. Б. Ильин, Л. С. Леонтьева. — Москва : КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-11100-0. — URL:<https://book.ru/book/947531> — Текст : электронный.

2. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. Образования/ Л.Н. Череданова.- 20-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ
5. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ
6. Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2020
7. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А. Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019
8. Душакова, Л. А., Государственное регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. А. Душакова, О. В. Шмалый. — Москва : КноРус, 2022. — 231 с. — ISBN 978-5-406-08429-8. — URL:<https://book.ru/book/942399>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
2. <https://biznesprost.com/>: Бизнес-план малого бизнеса: два реальных примера.
3. <https://fingramm.ru/>: Бизнес в России. Начало своего бизнеса.
4. <https://rosreestr.net>
5. www.gks.ru
6. www.nalog.ru
7. Электронные словари. Режим доступа: <http://www.edic.ru>