Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**по ПМ.06** «**Основы предпринимательства и трудоустройства на работу»**

для специальности 22.02.06 Сварочное производство

Челябинск, 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составлены в соответствии с программой профессионального модуля ПМ. 06 «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» | ОДОБРЕНА  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол №\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Севостьянова | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Составитель: Халиуллина Р.Ф. – преподаватель ЮУрГТК

**1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

Программой профессионального модуля ПМ. 06 «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» предусмотрено 34 часа, отведенных на внеаудиторную самостоятельную работу студентов, направленных на формирование элементов следующих компетенций:

OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности

ПК 2. Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия

ПК 3. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

ПК 4. Составлять резюме по заданной теме.

Целью самостоятельной работы студентов является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность студентов к самостоятельному труду;

– мотивация получения знаний;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием профессионального модуля, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

1. самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных актов;
2. решение ситуационных задач;
3. заполнение схем и таблиц;
4. заполнение документов;
5. подготовку к экзамену (квалификационному).

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работ по профессионального модуля ПМ. 06 «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- формирования портфолио;

-оформления документации

- регистрации различных типов предприятий;

-принятие хозяйственных решений

- разработки разделов бизнес-плана предприятия

**знать**

- принципы составления портфолио;

- основные требования, предъявляемые работодателем при собеседовании;

- типы резюме, рекомендательных и сопроводительных писем;

- предмет, цели, задачи предпринимательской деятельности;

- сущность, виды и формы предпринимательства;

- субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;

- порядок создания субъектов предпринимательской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование предпринимательства;

- порядок государственной регистрации предпринимательства;

- порядок прекращения деятельности субъекта предпринимательского права;

- виды планирования предпринимательской деятельности;

- порядок и правила ведения учета и отчетности;

- налогообложение предпринимательства;

- типовую структуру бизнес-плана;

- требования к разработке бизнес-плана;

- источники и факторы возникновения предпринимательских рисков, их виды;

- стратегию и тактику управления рисками;

- факторы конкурентоспособности фирмы;

- механизм нейтрализации предпринимательских рисков.

**уметь**

- составлять резюме, сопроводительные письма;

- готовить документы для подачи заявления о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- анализировать состояние рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;

- оформлять документы для открытия собственного предприятия;

- работать с документацией предпринимательской деятельности;

-рассчитывать прибыль и убытки по результатам индивидуальной предпринимательской деятельности;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни** для:

* + поиска, анализа и использования различного вида информации;
  + более быстрой адаптации в профессиональной деятельности;
  + изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях в области финансов и кредитной сферы;
  + решения профессиональных задач.

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу составляет 34 часа.

Критерии оценивания:

* оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
* оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
* оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **темы** | **Название темы** | **Объем часов** |
| Тема 1.1 | Поиск работы, трудоустройство | 15 |
| Тема 1.2 | Профессиональная адаптация | 2 |
| Тема 2.1 | Сущность предпринимательства как вида деятельности | 2 |
| Тема 2.2 | Субъекты предпринимательской деятельности | 2 |
| Тема 2.3 | Государственная регистрация субъекта предпринимательской деятельности | 3 |
| Тема 2.4 | Планирование деятельности | 7 |
| Тема 2.5 | Предпринимательские риски и анализ рынка | 3 |
|  | **Всего** | **34** |

**Тема 1.1 Поиск работы, трудоустройство**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Поиск работы, трудоустройство»

1. **Составление плана поиска работы с учетом разработки последовательности выполняемых действий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата мероприятия | Название мероприятия | Планируемый результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Составить список специализированных изданий по трудоустройству**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Газеты, сборники** | **Интернет-сайты** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Собрать портфолио используя примерную схему:**
2. **Выбрать вакансии по профессии, используя всевозможные методы поиска**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название вакансии** | **Название организации** | **Заработная плата** | **Условия** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Составление правил телефонного диалога работодателем:**

* Этапы телефонного разговора;
* Возможные ошибки при телефонном разговоре (слова, действия и т.д.)
* Слова, выражения, интонация, которые должны присутствовать при телефонном разговоре

1. **Решение ситуационных задач:**

**Вопросы для ситуационного интервью:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ролевые компетенции** | |
| Работа в команде | 1. Что такое хорошая команда? Что главное в успешном бизнесе? |
| 1. Кто прав: спортсмен, который стремится прийти первым, но при этом в командном зачете команда не получит первого места или тот, кто придет вторым, но при этом выигрывает вся команда? |
| 1. Почему одни стремятся работать в команде, а другим более комфортна самостоятельная работа? |
| 1. \* Представьте себе, что ваш коллега на совещании высказывает идею, которая, с Вашей точки зрения, абсолютно неверна и может нанести ущерб бизнесу. К коллеге вы относитесь очень хорошо и не хотите портить отношения. |
| Взаимодействие | 1. Почему у некоторых складываются очень конструктивные взаимоотношения с коллегами из других отделов, а у других возникают проблемы? |
| 1. Сравните понятия внешний и внутренний клиент |
| 1. Кейс по конкретной должности: кто ваш внутренний клиент и что вы должны ему предоставлять и чей вы внутренний клиент и какую информацию вы должны получать |
| 1. Один из тех людей в компании, который должен вам предоставлять определенную информацию, часто вас подводит по срокам или качеству работы. Ваши действия |
| Профессиональные знания | 1. Что такое настоящий профессионал? |
| 1. Как часто вы читаете профессиональную литературу в своей сфере? Внедрение, использование |
| 1. Почему одни люди стремятся постоянно повышать квалификацию, а другие рассчитывают преимущественно на свой опыт? Что правильно, с Вашей точки зрения |
| 1. Приведите пример ситуации (конкретно), когда вы выступили в роли эксперта и ваше предложение было использовано. Какую выгоду это дало организации (конкретно) |
| Понимание бизнеса | 1. Что важнее: обладать лучшими продуктами и технологиями, но при этом уменьшать прибыльность бизнеса, или выбрать не самый топовый продукт, но оптимальный с точки зрения затрат и прибыли |
| 1. В какой ситуации может быть оптимальным решение осуществлять продажи с нулевой прибыльностью? |
| 1. Какую роль в достижении бизнес результатов играет Е(должность или подразделение) - опишите максимально подробно в бизнес терминах |
| Инновативность | 1. Почему одни люди предпочитают работать по четким постоянным схемам, а другим нравятся изменения? |
| 1. Приведите пример ситуации, в которой вы инициировали изменения в существующих рабочих процессах, к чему это привело |
| 1. Представьте себе ситуацию, в которой вы видите, что могут быть внесены позитивные изменения в рабочие процессы, но ваше предложение может не понравиться другим сотрудникам. Ваши действия |
| 1. Мышление вне рамок: кейс из другой сферы, кейс на нестандартное мышление |
| 1. Абсурдная продажа: приведите как можно больше аргументов пользу покупки такого продукта, как антивиагра ИЛИ убедить в абсурдном утверждении (типа "Почему не надо умываться") |
| Гибкость | 1. Полезна ли подстройка при общении? |
| 1. Как вы считаете, в чем будет разница между убеждением человека, который привык самостоятельно принимать решения, и тем, кто привык в больше степени следовать советам и инструкциям? |
| 1. Почему одни позитивно относятся к переменам, а другие их не любят? |
| 1. Всегда ли полезны изменения? |
| 1. Убедите меня, что красный цвет лучше, чем синий. Убедил. А теперь убедите, что синий лучше, чем красный |
| Стрессоустойчивость | 1. Из-за чего люди испытывают стресс? |
| 1. Вы прилетели на важную встречу с партнером в другой город. Выходите из самолета, до встречи, которая назначена в офисе в центре города, остался час. Вдруг вы обнаруживаете, что у вас пропали все деньги. Предложите как можно больше выходов из этой ситуации |
| 1. Почему одни люди в стрессовых ситуациях достигают успеха, а другие нет? |
| 1. В какой ситуации человек более эффективен: в условиях стресса или в спокойной рабочей ситуации? Многозадачность и цейтнот - это хорошо или плохо для результативности? |
| Лидерство | 1. Почему одни люди стремятся сделать карьеру, а другие нет? |
| 1. Зачем нужна карьера? |
| 1. Что такое эффективный лидер? |
| 1. Сотрудник часто приходит к вам и переспрашивает, как выполнять ту или иную задачу, хотя вы знаете, что он мог бы работать более самостоятельно. При этом работу он в итоге выполняет. Приведите как можно больше объяснений этой ситуации и варианты ваших действий |
| 1. Зачем нужно мотивировать сотрудников? Предложите как можно больше вариантов эффективного мотивационного воздействия |
| 1. Чем и как может руководитель завоевать авторитет у подчиненных? |
| Наставничество и развитие других | 1. Сотрудник допустил по неопытности (не по халатности или злому умыслу) достаточно серьезную ошибку, исправление которой потребовало большого времени и усилий. Ваши действия как руководителя |
| 1. Ваш сотрудник недостаточно корректно общается с коллегами. Проведите беседу с ним, представьте себе, что я этот сотрудник |
| 1. Кто несет ответственность за развитие сотрудников компании? От кого в большей степени зависит рост эффективности сотрудника в организации? |
| 1. Почему в одних отделах люди развиваются профессионально и карьерно, а в других нет? |
| 1. \*Может ли быть целесообразным взять на работу на рядовую позицию в ваш отдел человека, у которого был ранее руководящий опыт работы? В каких случаях? |
| Старательность | 1. Руководитель дал вам указание, как и что делать, но вы не понимаете, зачем это надо. Ваши действия |
| 1. Почему одни склонны соблюдать принятые процедуры и правила, а другие часто стремятся внести изменения? |
| 1. Почему одни часто опаздывают, а другие редко? Что такое допустимое опоздание? |
| Планирование и организованность | 1. Кейс на расстановку приоритетов с адаптацией к должности |
| 1. Почему одни люди предпочитают четко планировать свой день, неделю, месяц, а другие действуют по обстоятельствам? |
| 1. Кейс по расчету ресурсов разного типа с адаптацией к должности |
| 1. Сколько времени стоит в день "закладывать" на непредвиденные обстоятельства? |
| Нацеленность на результат | 1. Опишите свою работу за последний квартал (процесс или результат) |
| 1. Что самое главное в работе по вашей специальности? (процесс - результат) |
| 1. Почему одни люди предпочитают в сложных ситуациях обращаться за советом, а другие действовать самостоятельно? |
| 1. Кейс на стрессоустойчивость (деньги пропали) |
| 1. Какая планка целей является оптимальной: завышенная или средняя? |
| 1. Что лучше: точно спрогнозировать и выполнить план или перевыполнить? |
| 1. В какой ситуации можно сказать, что ты всего достиг? |
| Ориентация на качество | 1. Необходимо ли соблюдать технологии работы тогда, когда, отказавшись от них, ты можешь добиться более быстрого результата? |
| 1. Назовите основные показатели качества и технологичности в работе (ваша специальность) |
| 1. Найти ошибку в действиях человека или в документе (с адаптацией к должности) |
| 1. Вы выполнили определенную работу, после ее сдачи вы поняли, что допустили несущественную ошибку, которая, скорее всего, не приведет к каким-то последствиям. Ваши действия |
| Принятие решений | 1. Почему одни люди способны принимать решения самостоятельно, а другим нужен совет? |
| 1. Кейс на принятие решения или расстановку приоритетов в ситуации, когда не можешь посоветоваться (с адаптацией к конкретной должности) |
| 1. Почему одни люди добиваются успеха, а другие нет? |
| 1. Представьте себе ситуацию: у вас в подразделении работает сотрудник, к которому все очень хорошо относятся. Но он недостаточно эффективен в работе и остановился в своем профессиональном развитии. Ваши действия как руководителя |
| 1. Почему бывает необходима критика сотрудника? |
| Организация и контроль | 1. Почему одни руководители склонны многое делегировать, а другие предпочитают все важные задачи решать самостоятельно? |
| 1. Почему одни руководители поощряют больше инициативность, а другие ждут только исполнительности? |
| 1. Кейс: описание задач, который стоят перед подразделением. Что вы полностью возьмете на себя, что полностью делегируете, что делегируете частично и почему? |
| 1. Один из сотрудников постоянно уклоняется от ответственности и его работу приходится брать на себя другим. Ваши действия |
| 1. Вы можете в данный момент времени выполнить задачу рядового сотрудника лучше, чем это сделает он. Ваши действия |
| 1. Кейс про отношение к ошибках (в разделе Наставничество) |
| Стратегическое мышление | 1. Оцените состояние отрасли и тенденции ее развития (адаптировано к специальности) |
| 1. Что вы считаете оптимальным развитием компании на таком-то рынке (или внутренней службы) |
| 1. Опишите место и роль вашей службы в стратегическом развитии организации |
| 1. Предложите три ключевые задачи вашей службы в ситуации, когда она формируется с нуля в современной рыночной ситуации |
| 1. Покажите три сценария развития событий в такой-то службе или бизнесе (адаптировано к должности) |
| Коммуникация и умение убеждать | 1. Убедите меня, что (абсурдное отверждение - типа "Почему надо переходить дорогу на красный цвет" или что-то подобное) |
| 1. Вам необходимо убедить аудиторию, состояющую из мужчин, приобрести губную помаду ярких нестандартных цветов, стоимостью 50 долларов за тюбик, в очень красивом футляре. Пожалуйста, проведите презентацию |
| 1. Вам необходимо убедить руководство в необходимости проведения для вашего отдела тренинга по командообразованию, который стоит достаточно дорого. Пожалуйста, приведите как можно больше аргументов |
| 1. Почему одним нравится общаться с новыми незнакомыми людьми, а другие предпочитают постоянный круг общения? |
| 1. В чем будет разница в убеждении человека, для которого более важен процесс и для которого более значим результат? |
| Фокус на клиенте | 1. Сравните понятия внешний и внутренний клиент |
| 1. Что такое хороший клиент? |
| 1. Что является критерием успешности выполнения вашей работы? |
| 1. Вы можете убедить клиента принять выгодное для вас решение, в котором он впоследствии несколько разочаруется, но не сможет предъявлять формальных претензий. Ваши действия |
| 1. Я клиент. Осуществите мне продажу (оцениваем, будет ли выявлять потребности или просто сделает презентацию) |
| 1. Можно ли сформировать дополнительные потребности у клиента. Приведите пример из вашей практики с конкретными техниками убеждения |
| 1. Клиент настроен агрессивно. Почему и ваши действия |
| 1. Кейс соотнесения потребностей клиента, которые вы описали, с конкретными продуктами |
| Работа с информацией | 1. Дать релевантную для бизнеса и должности информацию и попросить проанализировать |
| **Ценности** | |
| Приверженность бизнесу | 1. Зачем человек работает? |
| 1. Почему одни люди с готовностью задерживаются на работе, а для других это проблема? |
| 1. Почему одни люди сильно стремятся добиться успехов в бизнесе, а у других другие приоритеты? |
| 1. Руководитель отсутствует, а люди работают хорошо. Почему? |
| Честность и открытость | 1. В каких случаях допустим обман? |
| 1. Вы допустили небольшую ошибку в работе, которая, вероятнее всего, не приведет к серьезным последствиям, а работа уже сдана. Ваши действия |
| 1. Почему в одних компаниях часты случаи нечестности сотрудников, а в других нет? |
| 1. Вы случайно узнали, что равный вам коллега, который никак не зависит от вас и вы не зависите от него, нелоялен к компании и совершает негативные поступки по отношению к организации. Ваши действия |
| 1. Ваш сотрудник просит вас оценить его работу. Вы понимаете, что он не очень успешен. Ваши действия |
| 1. Стоит ли открыто объяснять подчиненному, почему он был поощрен или наказан? |
| 1. Вы можете убедить клиента принять решение, выгодное для вас и компании, но не выгодное для него в долгосрочной перспективе. Ваши действия |

**Тема 1.2 Профессиональная адаптация**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Профессиональная адаптация»

**Решение ситуационных задач**

1. Вы – руководитель подразделения и к Вам пришел молодой сотрудник без опыта работы.

* Какие факторы могут отрицательно влиять на профессиональную адаптацию?
* Какие факторы могут положительно влиять на профессиоанльную адаптацию?
* Что будет свидетельствовать о том, что сотрудник успешно прошел профессиональную адаптацию?

Полученные данные оформить в таблицу.

2. Вы – руководитель подразделения и к Вам пришел молодой сотрудник, имеющий огромный опыт работы.

* Какие факторы могут отрицательно влиять на профессиональную адаптацию?
* Какие факторы могут положительно влиять на профессиоанльную адаптацию?
* Что будет свидетельствовать о том, что сотрудник успешно прошел профессиональную адаптацию?

Полученные данные оформить в таблицу.

**Тема 2.1 Сущность предпринимательства как вида деятельности**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Сущность предпринимательства как вида деятельности»

1. Изучить основы развития предпринимательства

2. Ознакомиться с элементами культуры предпринимательства, с деловой и профессиональной этикой

**Тема 2.2 Субъекты предпринимательской деятельности**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Субъекты предпринимательской деятельности»

1. Проанализировать развитие предпринимательства в России и за рубежом

2.Подготовка к круглому столу «Женщина - предприниматель: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации на современном этапе».

**Тема 2.3 Государственная регистрация субъекта предпринимательской деятельности**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Государственная регистрация субъекта предпринимательской деятельности»

1. **Составить схему регистрации юридического лица**

**2. Заполнить документы:**

* форма № Р11001 «Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании»
* форма № Р21001 «Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя»
* форма № Р21002 «Заявление о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства»

**Тема 2.4 Планирование деятельности**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Планирование деятельности»

**Решение ситуационных задач**

Создание модели (образа) бизнеса и разработка стратегии поведения фирмы на рынке, осмысление преимуществ и недостатков бизнеса в сравнении с конкурентами.

Необходимо разработать модель собственного бизнеса, последовательно ответив на все поставленные вопросы. Игра рассчитана на несколько занятий и требует дополнительного сбора информации. По окончанию разработки модели бизнеса участникам предстоит провести презентацию своей фирмы, компании и публично защитить все позиции по этой игре.

**1. Общая информация о бизнесе**

**1. Название фирмы (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Организационно- правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Цель предприятия:**

* основная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* дополнительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* перспективная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Примерные годовые объемы производства** (предоставления услуг, проведения работ), ед.

**5. Примерная численность работников, чел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Необходимая площадь помещений для ведения бизнеса, м2**

* производственная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* офисная**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Примерный капитал для становления бизнеса (стартовый капитал), тыс. руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Продукт (услуги, работы)**

1. Объем производства (предоставление услуг, проведение работ, продажи товаров)

- годовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- месячный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дневной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ассортимент (ассортиментная политика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Расширение ассортимента (ближайшие перспективы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Качественные характеристики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Отличие от конкурентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Жизненный цикл товара (назовите стадию цикла вообще) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Оценка предпочтительности товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Конкурентоспособность (расчет конкурентоспособности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Потребители** (целевая аудитория)

Необходимо определить «портрет» потребителя товаров, услуг или работ вашей фирмы.

Проведите анализ потребителей по следующей форме.

Анализ потребителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Структурный состав | | |
|  |  |  |
| Численность потенциальных потребителей |  |  |  |
| Возраст |  |  |  |
| Пол |  |  |  |
| Национальность (если имеет значение) |  |  |  |
| Примерный денежный доход, руб.(годовой, месячный) |  |  |  |
| Реальные потребности потребителей в месяц, ед. |  |  |  |
| Реальные потребности потребителей в год, ед. |  |  |  |

**4. Спрос и предложение**

Необходимо определить размеры предполагаемого спроса и предполагаемого предложения на первый год освоения бизнеса по следующей форме.

Анализ спроса и предложения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Товар 1 (услуги работы) | Товар 2 (услуги работы) | Товар 3 (услуги работы) |
| 1. Емкость рынка, ед. |  |  |  |
| 2.Тенденции рынка |  |  |  |
| 3. Соотношение спроса и предложения на рынке |  |  |  |
| 4. Прогноз объема продаж с учетом конкурентов |  |  |  |
| 5. Сегмент потребителя / прирост на период |  |  |  |
| 6. Тенденции изменений спроса, ед. |  |  |  |
| 7. Изменение тенденций факторов спроса (назовите несколько) |  |  |  |
| 8. Оценка эластичности спроса |  |  |  |

**5. Фирменный стиль**

Для более полного осмысления имиджа вашей фирмы попробуйте обозначить ее фирменный стиль и отдельные элементы рекламной деятельности в взаимосвязи с целями предприятия.

1. Название фирмы
2. Девиз фирмы
3. Логотип (нарисуйте)
4. Фирменный цвет (цвета)
5. Рекламный блок:
   1. цели рекламы:

- агрессивная;

- информационная;

- привентивая;

* создайте скетч для радио;
* напишите сценарий видеоролика для телевидения.

**6. Конкуренция**

Необходимо определить позиции конкурентов на рынке и в том числе по отношению к вашему бизнесу. Проведите анализ конкурентов по следующей форме (при наличии информации). Дополнительно проведите SWOT-анализ.

Анализ конкуренции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Конкурент№ 1 | Конкурент № 2 | Конкурент № 3 |
| 1. Объемы производимой продукции, предоставленных услуг, проведенных работ |  |  |  |
| 2. Уставной капитал, тыс. руб. |  |  |  |
| 3. Получаемая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |
| 4. Количество клиентов , чел. |  |  |  |
| 5. Группы обслуживаемых потребителей, ед. |  |  |  |
| 6. Доля рынка, % |  |  |  |
| 7. Стратегия развития (виды предоставляемого товара, услуг, в том числе перспективные) |  |  |  |
| 8. Цены на товары, услуги, работы |  |  |  |
| 9. Скидки на товары и их периодичность (перечислить) |  |  |  |
| 10. Мероприятия по продаже товаров и их продвижению |  |  |  |
| 11. Преимущества конкурентов |  |  |  |
| 12. Недостатки конкурентов |  |  |  |
| 13. Прогноз развития конкуренции |  |  |  |

Дополнительно можно провести расширенный SWOT-анализ (сильные, слабые стороны конкурентов) в ценовой политике, ассортиментной политике, технологий, продвижению товаров на рынке.

При анализе используйте все доступные источники информации: СМИ (местные, региональные), интернет, личный контакт под видом потребителя, статистические данные, иную информацию.

**7. Организация продаж**

Попытайтесь предположить каковы будут условия продаж вашего бизнеса – организовать реализацию товара, ответив последовательно на поставленные вопросы.

Таблица № 4

Организация продаж

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Условия продаж | Вариант 1 | Вариант 2 |
| 1. Объемы продаж, ед., в том числе:  - собственная торговая точка;  - другие источники реализации; |  |  |
| 2. Численность продавцов, чел. |  |  |
| 3. Посменность продавцов, см. |  |  |
| 4. Каналы распространения товаров услуг |  |  |
| 5. Посредники |  |  |
| 6. Кто осуществляет транспорт (доставка, погрузка, партнеры по бизнесу) |  |  |
| 7. Уровень обслуживания, % |  |  |
| 8. Складские запасы |  |  |
| 7. Нестандартные варианты продаж:  - персональная продажа;  - продажа по заявкам;  - выставка продажи;  - организация демонстрационного зала;  - гарантийное и постгарантийное обслуживание;  - сервисные центры; |  |  |

**Тема 2.5 Предпринимательские риски и анализ рынка**

**Цель работы:** систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов по теме «Предпринимательские риски и анализ рынка»

**1. Подготовка опорного конспекта «Корпоративная этика и принятия решений»**

**2. Решение ситуационных задач:**

**Ситуационная задача «Анализ бизнес-идей»**

Вы обратились в фирму, которая консультирует клиентов, готовых начать свое дело, за информацией для принятия решения о вложении средств в тот или иной бизнес. Учитывая ваши финансовые возможности, фирма предоставила вам информацию о трех бизнесах.

Внимательно прочитайте источник. Ответьтте на представленные вопросы, изложив их в связном тексте объемом 150-180 слов. Определите возможные причины провала бизнес-идеи:

1. Суть идеи

2.Преимущества

3.Перспектива

4. Риски

5. Конкуренты

6. Расчеты

Источник информации:

**Обслуживание автомобилей**

Какой бы надежной не была машина, рано или поздно ей потребуется ремонт. А значит, бизнес на обслуживании автомобилей (автосервис, магазин запчастей, мойка) стабильно обеспечен клиентами и приносит своему владельцу неплохую прибыль.

Состояние и структура рынка. Ситуация на рынке обслуживания автомобилей напрямую зависит от тенденций развития отечественного автопарка. За последние 10 лет он увеличился в 2,5 раза и в настоящее время состоит более чем из 30 млн. машин. Ежегодно этот показатель повышается на 8 – 8,5 %. Российский автопарк в ближайшее время ожидает рост, причем достаточно активный. Так что в отношении автосервисов сложилась благоприятная конъюнктура – устойчивое и значительное увеличение числа потенциальных потребителей данных услуг (5 – 7 машин в сутки).

Что же касается самих автосервисов, то их число неуклонно растет, причем преобладание сетей до сих пор не прослеживается. Структура рынка техобслуживания пока еще недостаточно четко выражена. Безусловно, на нем имеется определенная специализация, можно говорить и о нескольких вертикальных уровнях. В то же время крайне мало узнаваемых брендов: один и тот же автосервис может работать и с «Мерседесами», и с ВАЗовской продукцией. Сейчас выделяют четыре уровня рынка. Авторизованные сервисы. Работа ведется в четком взаимодействии с официальными дилерами и зарубежными автопроизводителями. Как правило, компания специализируется на обслуживании какой-то одной конкретной марки. Войти в этот бизнес очень непросто. Максимальную прибыль – 10 тыс. долларов в месяц – способны приносить сервисы, расположенные в крупных городах, где продается много новых иномарок. Сетевые автосервисы. Этот сегмент в России до сих пор недостаточно развит: нет ни одной сети технического обслуживания, которая развивалась бы в национальном масштабе (чаще всего охватывается не более пяти регионов). Западные сети на российском рынке представлены слабо. Кроме того, в нашей стране имеются «псевдосети», образующиеся, когда западные компании, желая увеличить сбыт продукции, позволяют использовать свое название. Но никакого контроля за качеством оказываемых услуг с их стороны не ведется. Средняя прибыль одного входящего в сеть автосервиса с несколькими боксами составляет 5 – 7 тыс. долларов в месяц.

Одиночные сервисные пункты. Они не имеют аккредитации, что, однако, не мешает составлять конкуренцию авторизованным компаниям: услуги те же самые, но платить за них приходится на 20- 30 % меньше. Прибыль такого автосервиса редко опускается ниже 2 тыс. долларов в месяц. Индивидуальное оказание услуг технического обслуживания. Данный вид деятельности только с большей долей условности можно назвать бизнесом – это, скорее, самозанятость. Однако услуги индивидуалов, ремонтирующих автомашины в собственных гаражах или по вызову, пользуются стабильным спросом, принося 800 – 1200 долларов чистой прибыли в месяц.

И вот предприятие готово к открытию. Для привлечения клиентов стоит потратить 500 – 1000 долларов на рекламу. Кроме «наружки», объявления полезно разместить в газетах и журналах, расклеить в гаражных массивах. Стоит также распространить листовки.

В среднем создание автосервиса обойдется в 130 – 150 тыс. долларов. Хотя возможно и более дешевое решение: небольшой автосервис будет стоить 35 – 50 тыс. долларов, а шиномонтаж – 8 – 12 тыс. долларов.

Автосервис, оказывающий широкий спектр услуг, приносит своему владельцу доход от 4 тыс. долларов в месяц, шиномонтаж – от 0,7 тыс. долларов. До сих пор речь шла о стационарном автосервисе. Существует и другая модель организации u1073 бизнеса – по индивидуальному вызову в гараж автовладельца. Таким образом, снижаются траты на аренду помещения и закупку дорогостоящего оборудования, но повышают расходы на рекламу. В этом случае можно обойтись небольшим офисным помещением с телефоном, несколькими автомобилями (а лучше нанять механиков с личным автомобилем). Склад запчастей не обязателен: закупайте их под конкретный заказ, воспользовавшись услугами одной из многочисленных служб доставки.

**Автомойка**

Автомойка – наиболее популярный бизнес среди тех, кто, не обладая какими-то специальными знаниями, желает начать доходное дело. Причем эту точку зрения нельзя назвать неверной: если вы сможит5е подобрать участок земли, расположенный рядом с автотрассой, получить права аренды на него, решить многочисленные бюрократические формальности и найти средства для покупки оборудования, то вам останется только своевременно подбирать моющиеся средства и обогащаться. Получила широкое распространение практика, когда предприниматели создают автомойку и получают прибыль от 5 тыс. долларов.

Принципиально шаги по созданию автомойки и автосервиса мало чем отличаются. Разве что для первой потребуется приобрести оборудование по очистке сточных вод или заключить с этой целью специальный договор с горводоканалом. Зато услуги мойки подлежат сертификации, а к персоналу не надо предъявлять повышенные требования. Исключением являются, пожалуй, только сотрудники, занимающиеся химчисткой салонов автомобилей.

Что касается затрат на открытие автомойки на один пост, то вам понадобится хотя бы 100 кв. м земли. О единых арендных ставках в этой сфере трудно говорить: во многих городах мойки в рамках муниципальных программ работают на льготных условиях.

Стандартный комплект оборудования: аппарат высокого давления без подогрева воды (от 1,5 до 2,5 тыс. долларов); аппарат высокого давления с подогревом воды (от 2,5 до 5 тыс. долларов); пылеводосос (200 – 500 долларов); моющий пылесос (от 600 до 1300 долларов); аппарат для очистки и рециркуляции воды (от 4,5 до 8 тыс. долларов);

Стандартные услуги автомойки: мойка кузова с наружи; полировка кузова; мойка двигателя; сухая и влажная уборка салона; химчистка салона. В зависимости от того, сколько машин вы планируете обслуживать (для небольшой мойки оптимальным показателем будет 20 – 35 машин в сутки), стоит выбирать и мощность оборудования. Основная проблема для химчистки салона – необходимость последующей сушки. Лучше проводить эту операцию в отдельном сухом и теплом помещении.

Сейчас популярно совмещать автомойки с небольшим кафе. Но тогда потребуются дополнительные затраты на получение разрешительной документации и возведение павильона. Можно построить на территории мойки бокс автосервиса с подъемником, а потом сдавать его в аренду. Это будет приносить от 500 до 1000 долларов дополнительной прибыли ежемесячно. Кроме того, увеличится поток клиентов.

**Столовая быстрого обслуживания**

**1. Суть идеи:**

* для открытия столовой необходимо от 50 тыс. долларов;
* продаются только комплексные обеды с 12 до 22 часов;
* постоянная фиксированная стоимость обеда – 150 руб.;
* два обеда на выбор: обычный и вегетарианский;
* каждый день недели – свое меню;
* посетители покупают карточки (как на метро) и проходят через турникет.

**2. Преимущества:**

* приготовление комплексных обедов существенно дешевле, чем блюд на заказ:
* оптимизация закупок продуктов и процессов приготовления;
* значительно сокращается время на обед: не надо ждать, пока принесут меню,
* пока примут заказ, пока приготовят и принесут, пока принесут чек, сдачу;
* отсутствие посетителей, которые тратят мало денег, но долго занимают сто-
* лик; следствие: увеличение пропускной способности зала, уменьшение очере-
* дей в часы пик (с 13 до 15 часов);
* минимум обслуживающего персонала (1 кассир/бармен, продающий многора-

зовые карточки + повар + помощник + посудомойщица/уборщица).

**3. Перспектива:**

* развитие сети столовых по схеме франшизы, карты работают в любой столо-
* вой сети;
* головной офис представляет технологии, рецепты, обучение персонала, аудит
* качества, продвижение бренда.

**4. Риски:**

* трудности технической реализации схемы с турникетами и карточками;
* низкая посещаемость в необеденное время;
* возможны сложности в обеспечении низкой себестоимости «здорового» обеда.

**5. Конкуренты:**

* МсDonalds, РОСТИКС – быстрое питание, а значит «нездоровая» пища;
* бизнес – ланч в ресторанах/барах – медленное облуживание (1 час), отсутствие
* вечернего бизнес – ланча.

**6. Расчеты:**

* расчет для столовой 50 мест.

**7. Прогнозы:**

1. оптимистический:

- 800 обедов в день;

- стоимость обедов $ 6 при себестоимости продуктов $ 3;

- выручка $ 4800, прибыль $ 2400 в день.

- $ 8000C/мес. персонал + $ 3000 аренда;

-$ 6100/мес. прибыль;

2. пессимистический:

- 3000 обедов в день – стоимость обеда $ 5 при себестоимости продуктов $ 4$;

- выручка $1500, прибыль $ 300 /день;

- $ 5000/мес. + $ 3000 аренда;

-$ 1000/мес. прибыль.

**Ситуационная задача «Проникновение на зарубежный рынок»**

Фирма Х.GmbH (Германия) более 20 лет специализируется на производстве арматуры и принадлежностей для ванных комнат и водопроводной системы (краны, узлы, крепежные детали, душевое оборудование). Фирма предлагает свою продукцию как для домашних хозяйств, так и для различных организаций. Доля фирмы на внутреннем рынке – 32%, на рынке Франции – 8%, Бельгии – 3%, США – 5%. Общий ежегодный оборот компании превышает 40 млн. евро, а по указанным рынкам – 25 млн.

Дифференциация продукции производится фирмой по размеру, цвету, стилю, отделке (металлической и пластиковой). Недавно фирма заказала исследование рынка России. Обнадеживающие результаты побудили компанию к активному внедрению на российский рынок, наметив срок внедрения один год.

**Вопросы:**

1. Рассмотрите различные пути внедрения на рынок России и выявите потенциальные трудности и основные преимущества.

2. Выберите оптимальный путь проникновения на рынок России.

# Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1.Самарина В.[Основы предпринимательства[ Текст] : учеб. пособие /В.Самарина. – 2-е изд., перераб](http://chitai-gorod.ru/catalog/book/446758/?_ga=1.268759409.1638815601.1441618497). - М. : КноРус, 2016.- 222 стр.

2.Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства [Текст] : учеб. для нач. проф. образования / Л.Н.Череданова. - 3-е изд.,стер. - М. : Изд. центр "Академия", 2016. – 224 с. - (Проф. образование).

**Дополнительные источники:**

**1.**Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 мая 2014 г. : новая редакция. - М. : Проспект, 2016. - 640 с.

**2.Основы** предпринимательства [Текст] : учеб. пособие / под общ. ред. А.С. Пелиха. - Ростов н/Д : Феникс, 2016.

**3.Экономика** предпринимательства [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Асаул [и др.]. - М. ; СПб. : АСВ; СПбГАСУ, 2016. - 164 с.

**Интернет-источники:**

[http://www.business-magazine.ru](http://www.liveinternet.ru/journal_proc.php?action=redirect&url=http://www.business-magazine.ru)

[http://www.mybiz.ru](http://www.liveinternet.ru/journal_proc.php?action=redirect&url=http://www.mybiz.ru)

[www.staffexpert.ru](http://www.staffexpert.ru)

psyfactor.org/metods.htm

www.forev.ru/strategiya\_poiska\_raboty/