



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова

«23» мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 № 309 (зарегистрирован в Минюсте России 09.06.2022 № 68818).

ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

Форма обучения очная

2 курс

4 семестр

Всего 72 часов, в том числе:

лекции

36 час.

практические занятия

36 час.

самостоятельные занятия

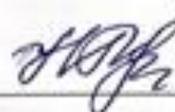
– час.

консультации

– час.

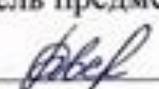
форма итогового контроля

дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель  – Гусарь Наталья Владимировна

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин правового направления, географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство протокол №10 от «17» мая 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Гаспарян Норета Овсеповна

Рецензенты:

Доцент каф. межд. туризма и менеджмента
ИГТиС ФГБОУ ВО КубГУ,
канд. геогр. наук



Н.А. Комаревцева

Преподаватель менеджмента
АН ПОО «Кубанский
институт профессионального
образования

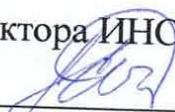


Е.А. Покровская

ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины
ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

Специальность среднего профессионального образования
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Зам. директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«16» мая 2024 г.

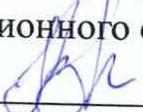
Директор научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*

подпись

«14» мая 2024 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«15 мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1 Область применения программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:..	6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Структура учебной дисциплины:	9
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	10
2.4. Содержание разделов дисциплины	17
2.4.1. Занятия лекционного типа	17
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	17
2.4.3. Практические занятия	18
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	18
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	19
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	20
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	22
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
5.1. Основная литература	23
5.2. Дополнительная литература	23
5.3. Периодические издания	26
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	28
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	32
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	32
7.2. Критерии оценки знаний	33
7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации	34
7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	39
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	40
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	41
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	42
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ... ..	42

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БОТАНИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство», относящейся к укрупненной группе специальностей 10. Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 16. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (в сфере благоустройства и озеленения населенных пунктов, реконструкции и содержания объектов ландшафтной архитектуры и других озелененных территорий); 13. Сельское хозяйство (в сфере выращивания посадочного материала древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав для использования в озеленении населенных пунктов).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ФГОС по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство». Изучение дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплин ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности, ОП.03 Строительное дело и материалы. Знания и умения, полученные студентами при изучении дисциплины Основы менеджмента и предпринимательской деятельности, необходимы обучающимся для дальнейшего изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля: ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

Код компетенции	Формулировка компетенции
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 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
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины – освоить умения и знания:

Уметь:

- предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей
- выбирать организационно-правовую форму предприятия
- обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта
- применять современные технологии управления организацией;
- оформлять основные документы по регистрации организаций;
- вести документооборот организации.

Знать:

- сущность понятия «предпринимательство»;
- виды предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы предприятия;
- основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- права и обязанности предпринимателя;
- основные требования, предъявляемые к бизнес-плану;
- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса;
- основы организации и планирования деятельности организации;
- основы управления организацией;
- современные технологии управления организацией;
- принципы делового общения в коллективе.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Наименование результата обучения	
	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач

	<p>сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации;
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; <p>определять источники финансирования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.

социального и культурного контекста		
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - основы нравственности и морали демократического общества; - основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; - основы культурных, национальных традиций народов российского государства; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<p>ПК 1.5 Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать своевременность оформления документов по учету рабочего времени работников; - координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание) 	<ul style="list-style-type: none"> - трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание);
<p>ПК 2.1 Осуществлять организацию работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - вести документацию, в том числе в электронном виде, по учету объема работ, расходования материалов в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве. 	<ul style="list-style-type: none"> - нормы времени (выработки) на выполнение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - методы и средства контроля, используемые при определении соответствия выполненным в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве работ проектам и технологическим требованиям;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
занятия лекционного типа	36
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе: работа с учебником, конспектирование, работа с дополнительной литературой; подготовка рефератов, разработка мультимедийных презентаций; работа с гербарным материалом, с растительным сырьем.	
Консультации	-
Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет (ДЗ)	-

2.2. Структура учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоя-тельная работа студента
	Макси-мальная нагрузка	Теоретическое обучение	Практи-ческие занятия	
Раздел 1. Основы менеджмента	40	22	18	-
Тема 1.1. Цели и задачи менеджмента, структура организации	8	4	4	-
Тема 1.2. Теории принятия управленческих решений, стратегический менеджмент, управление рисками	8	4	4	-
Тема 1.3 Мотивация труда, управление персоналом, коммуникации в управлении, конфликты	10	6	4	-
Тема 1.4. Психология менеджмента, деловой этикет	8	4	4	-
Тема 1.5. Основы инновационного и финансового менеджмента, результативность и эффективность управления	6	4	2	-
Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности	32	14	18	-
Тема 2.1. Содержание и виды предпринимательской деятельности.	2	2	-	-
Тема 2.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие	4	2	2	-

предпринимательскую деятельность в РФ				
Тема 2.3. Порядок регистрации и налогообложение предпринимательской деятельности	4	2	2	-
Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность	4	2	2	-
Тема 2.5. Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	2	2	-	-
Тема 2.6. Маркетинг в предпринимательской деятельности	6	2	4	-
Тема 2.7. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	10	2	8	-
Всего по дисциплине	72	36	36	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		40	ОК 01 – ОК 06
Тема 1.1. Цели и задачи менеджмента, структура организации	Содержание учебного материала	8	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции менеджмента. Цикл менеджмента – основы управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	
	Лекция №2 Понятие организационной структуры. Типы организационных структур. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №1 Составление организационной структуры предприятия садово-паркового и ландшафтного строительства Практическое занятие №2 Анализ внутренней и внешней среды организации	2 2	
Тема 1.2. Теории принятия управленческих решений, стратегический	Содержание учебного материала	8	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №3 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2	

менеджмент, управление рисками	Лекция №4 Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	1	
	Лекция №5 Понятие риска. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №3 Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных производственных ситуациях	2	
	Практическое занятие №4 Показатели риска и методы его оценки. Способы оценки и механизм нейтрализации рисков	2	
Тема 1.3. Мотивация труда, управление персоналом, коммуникации в управлении, конфликты	Содержание учебного материала	10	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №6 Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Социальные выплаты. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	2	
	Лекция №7 Основные направления работы с персоналом. Критерии подбора персонала. Обучение персонала. Организация работы командой. Принципы эффективного управления персоналом, оценка результатов работы персонала. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.	2	
	Лекция №8 Понятие и значение коммуникаций. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Этапы коммуникаций, проблемы коммуникаций. Структуры коммуникаций. Обратная связь	1	
	Лекция №9 Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины	1	

	возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5 Мотивирование работников предприятия в конкретных производственных ситуациях	2	
	Практическое занятие №6 Задачи на разрешение конфликтных ситуаций, коммуникацию в коллективе	2	
Тема 1.4. Психология менеджмента, деловой этикет	Содержание учебного материала	8	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №10 Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	2	
	Лекция №11 Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7 Методика выявления лидера в коллективе. Социологические исследования.	2	
	Практическое занятие №8 Составление плана проведения совещаний, бесед, переговоров.	2	
Тема 1.5 Основы инновационного и финансового менеджмента, результативность и эффективность управления	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №12 Понятие инноваций, их виды. Инновационная деятельность организации. Инновационный процесс и его этапы.	2	
	Лекция №13 Сущность, цели и задачи финансового менеджмента. Финансовое планирование. Управление прибылью и рентабельностью. Анализ финансового положения предприятия.	1	
	Лекция №14 Понятие результативности и эффективности управления. Показатели эффективности управления.	1	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 9 Анализ финансового положения предприятия.	2	
Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности		32	ОК 01 – ОК 06
Тема 2.1. Содержание и виды предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №15 Предпринимательство как особый вид деятельности. Предпринимательская деятельность в сфере ландшафтного строительства. Объекты и субъекты предпринимательства. Отличия предпринимателя от других экономических субъектов. Цели предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственное и частное предпринимательство. Производственная, коммерческая и финансовая предпринимательская деятельность. Инновационное предпринимательство. Консультативное предпринимательство	2	
Тема 2.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №16 Конституция РФ (основные принципы и условия существования предпринимательской деятельности, гарантирует основные права и свободы её участников). Гражданский кодекс Российской Федерации (предпринимательская деятельность; объекты и субъекты предпринимательской деятельности; виды предпринимательской деятельности по количеству собственников, по характеру объединения). Налоговый кодекс Российской Федерации (федеральные, региональные и местные налоги). Федеральные законы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. Правовые основы предпринимательской деятельности в сфере строительства. Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в сфере ландшафтного строительства.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10. Анализ нормативно-правовых актов	2	
Тема 2.3. Порядок регистрации и налогообложение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	24	ОК 01 – ОК 06
	Лекция №17 Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Порядок регистрации в соответствующих учреждениях и фондах в Единое окно. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке. Лицензирование.	1	

	Лекция №18 Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Упрощённая система налогообложения (УСН). УСН на основе патента. Единый налог на вменённый доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСН). Выбор системы налогообложения – общие принципы. НДС (налог на добавленную стоимость). Страховые взносы во внебюджетные фонды. Удержание и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговыми агентами. Ответственность за нарушение налогового законодательства.	1	ОК 01 – ОК 06
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11 Порядок регистрации предпринимательской деятельности	2	
Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала	4	
	Лекция №19 Краткие сведения о бухгалтерском учете. Бухгалтерская отчетность. Налоговый учет. Учет результатов хозяйственной деятельности при УСН. Книга учета доходов и расходов. Налоговая отчетность: формы, порядок сдачи. Отчетность во внебюджетные фонды: формы, порядок сдачи. Отчетность в Федеральную службу государственной статистики.	2	ОК 01 – ОК 06
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 Документационное обеспечение бухгалтерского учета	2	
Тема 2.5. Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	Содержание учебного материала	2	
	Лекция №20 Формирование имущественной основы предпринимательской деятельности. Собственные, заемные и привлеченные средства предпринимателя. Финансовое самообеспечение хозяйствующего субъекта. Финансовый менеджмент. Выручка. Себестоимость. Прибыль. Анализ и планирование финансов предприятия. Кредит как источник финансирования малого предпринимательства. Виды и формы кредитования малого предпринимательства. Требования кредитных организаций, предъявляемые к потенциальным заемщикам – субъектам малого бизнеса. Программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства. Лизинг, факторинг, микрокредитование –	2	ОК 01 – ОК 06

	новые возможности финансирования для субъектов малого предпринимательства.		
Тема 2.6. Маркетинг в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	
	Лекция №21 Анализ рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение товаров и услуг на рынок. Каналы поставки. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности. Реклама и PR. Реклама в строительной отрасли	2	ОК 01 – ОК 06
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 13 Определение целевого сегмента потребителей Практическое занятие № 14 Оценка конкурентоспособности предприятия. SWOT анализ	2 2	
Тема 2.7. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	Содержание учебного материала	10	
	Лекция №22 Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Титульная страница бизнес-плана. Резюме проекта. Описание компании. Описание продукта или услуги. Маркетинговый анализ. Конкуренция. Стратегия продвижения товара. План производства. Организационный план. План по персоналу. Организационная структура и управление. Финансовый план. Стратегия финансирования. Анализ рисков проекта. Приложения к бизнес-плану. Примеры бизнес-идей в строительной сфере.	2	ОК 01 – ОК 06
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 15 Разработка и презентация бизнес-проекта	2	
	Практическое занятие № 16 Разработка и презентация бизнес-проекта	2	
	Практическое занятие № 17 Разработка и презентация бизнес-проекта Практическое занятие № 18 Разработка и презентация бизнес-проекта	2 2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)		2	ОК 01 – ОК 06
Всего:		72	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1.	Основы менеджмента	Тема 1.1. Цели и задачи менеджмента, структура организации	Р
		Тема 1.2. Теории принятия управленческих решений, стратегический менеджмент, управление рисками.	У
		Тема 1.3 Мотивация труда, управление персоналом, коммуникации в управлении, конфликты	У, КР
		Тема 1.4. Психология менеджмента, деловой этикет	У, Т
		Тема 1.5. Основы инновационного и финансового менеджмента, результативность и эффективность управления	У, КР
2.	Основы предпринимательской деятельности	Тема 2.1. Содержание и виды предпринимательской деятельности	Р
		Тема 2.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ	У
		Тема 2.3. Порядок регистрации и налогообложение предпринимательской деятельности	У
		Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность	У, КР
		Тема 2.5. Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	У
		Тема 2.6. Маркетинг в предпринимательской деятельности	У, Т
		Тема 2.7. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	У, КР

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1	Основы менеджмента	Составление организационной структуры предприятия садово-паркового и ландшафтного строительства Анализ внутренней и внешней среды организации	ПР, У
		Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных производственных ситуациях Показатели риска и методы его оценки. Способы оценки и механизм нейтрализации рисков.	ПР, У
		Мотивирование работников предприятия в конкретных производственных ситуациях Задачи на разрешение конфликтных ситуаций, коммуникацию в коллективе.	ПР, Т
		Методика выявления лидера в коллективе. Социологические исследования. Составление плана проведения совещаний, бесед, переговоров.	ПР, Т
		Анализ финансового положения предприятия.	ПР
2	Основы предпринимательской деятельности	Анализ нормативно-правовых актов	ПР
		Порядок регистрации предпринимательской деятельности	ПР
		Документационное обеспечение бухгалтерского учета	ПР, У
		Определение целевого сегмента потребителей Оценка конкурентоспособности предприятия. SWOT анализ	ПР, Т
		Разработка и презентация бизнес-проекта	ПР

Примечание: ПР- практическая работа, Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрено.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Не предусмотрено.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
Раздел. 1. Основы менеджмента			
1	Цели и задачи менеджмента, структура организации	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации.	4
2	Теории принятия управленческих решений, стратегический менеджмент, управление рисками.	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	4
3	Мотивация труда, управление персоналом, коммуникации в управлении, конфликты	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации.	6
4	Психология менеджмента, деловой этикет	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	4
5	Основы инновационного и финансового менеджмента, результативность и эффективность управления	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации.	4
Раздел. 2. Основы предпринимательской деятельности			
6	Содержание и виды предпринимательской деятельности	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
7	Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
8	Порядок регистрации и налогообложение предпринимательской деятельности	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
9	Бухгалтерская отчетность	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
10	Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
11	Маркетинг в предпринимательской деятельности	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
12	Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации. Технология развивающего обучения	2
13	Дифференцированный зачет		2
		Итого по курсу	36
		в том числе интерактивное обучение*	36

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
1	Составление организационной структуры предприятия садово-паркового и ландшафтного строительства.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
2	Анализ внутренней и внешней среды организации	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
3	Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных производственных ситуациях.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
4	Показатели риска и методы его оценки. Способы оценки и механизм нейтрализации рисков.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
5	Мотивирование работников предприятия в конкретных производственных ситуациях.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
6	Задачи на разрешение конфликтных ситуаций, коммуникацию в коллективе.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
7	Методика выявления лидера в коллективе. Социологические исследования.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
8	Составление плана проведения совещаний, бесед, переговоров.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
9	Анализ финансового положения предприятия.	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности			
10	Анализ нормативно-правовых актов	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
11	Порядок регистрации предпринимательской деятельности	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
12	Документационное обеспечение бухгалтерского учета	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
13	Определение целевого сегмента потребителей	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
14	Оценка конкурентоспособности предприятия. SWOT анализ	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2

15	Разработка и презентация бизнес-проекта	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	8
		Итого по курсу	36
		в том числе интерактивное обучение*	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены учебные аудитории с мультимедийным оборудованием.

Кабинет Менеджмента и управления персоналом, ул. Мира, 29 ауд. 8.

Оборудование учебного кабинета (рабочего места кабинета):

– учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10;
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack – универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Foxit Reader – прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Балашов, А. И. Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 391 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16860-0– Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537908>
2. Джигович, Ю. В. Экономика садово-паркового и ландшафтного строительства / Ю. В. Джигович. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 224 с. – ISBN 978-5-507-46718-1. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/317240>
3. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 241 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16958-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536639>
4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 469 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16460-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538683>
5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539647>

5.2. Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15997-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536834>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 390 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17956-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535855>
3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18492-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535154>
4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 595 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/534323>
5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17661-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537932>

6. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Водный кодекс Российской Федерации : ВК : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 12 апреля 2006 года : одобрен Советом Федерации 26 мая 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
2. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации : ГрК : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 24 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
3. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации : ЗК : текст с изменениями и дополнениями на 14 февраля 2024 года : принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
4. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : КоАП : текст с изменениями и дополнениями на 22 апреля 2024 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
5. Российская Федерация. Законы. Лесной кодекс Российской Федерации : ЛК : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят Государственной Думой 8 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Об особо охраняемых природных территориях : Федеральный закон № 33-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 10 июля 2023 года : принят Государственной Думой 15 февраля 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
2. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 321-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 18 марта 2023 года : принят Государственной Думой 25 июля 2018 года : одобрен Советом Федерации 28 июля 2018 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
3. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 23 марта 2024 года : принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 463-ФЗ : принят Государственной Думой 22 декабря 2017 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2017 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997–. — Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды : Федеральный закон № 7-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований : Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1042/п // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. Градостроительный кодекс Краснодарского края : текст с изменениями и дополнениями от 11 марта 2024 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 16 июля 2008 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 2695-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 3 ноября 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 16 апреля 2013 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 656-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 11 марта 2024 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 22 декабря 2003 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Государственные стандарты

1. ГОСТ Р 57368-2016. Сохранение произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23 декабря 2016 года N 2069-ст : введен впервые : дата введения 2017-04-01 / подготовлен Федеральным государственным унитарным предприятием «Центральные научно-реставрационные проектные мастерские», Региональной общественной организацией содействия развитию реставрационной отрасли «Союз реставраторов Санкт-Петербурга», Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры правительства Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургским государственным лесотехническим университетом им. С. М. Кирова, Обществом с ограниченной ответственностью «Профиль», Обществом с ограниченной ответственностью «Стройтехуслуги» // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 28329-89. Озеленение городов. Термины и определения : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 10 ноября 1989 года N 3336 : введен впервые : дата введения 1991-01-01 / подготовлен Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. ГОСТ 21.501-2018. Правила выполнения рабочей документации архитектурных и конструктивных решений : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2018 г. N 1121-ст : введен взамен ГОСТ 21.501-2011 : дата введения 2019-06-01 / подготовлен Акционерным обществом «Центр технического и сметного нормирования в строительстве». – (Система проектной документации для строительства) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. [ГОСТ 24835-81](#). Саженьцы деревьев и кустарников. Технические условия : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 17 июня 1981 года № 2969 : дата введения 1983-01-01 /

разработан Государственным комитетом СССР по лесному хозяйству // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. [ГОСТ 24909-81](#). Саженцы деревьев декоративных лиственных пород. Технические условия : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 13 августа 1981 года № 3865 : дата введения 1983–01–01 / разработан Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. [ГОСТ 25769-83](#). Саженцы деревьев хвойных пород для озеленения городов. Технические условия : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 апреля 1983 года № 2113 : введен впервые : дата введения 1984–01–01 / разработан Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. [ГОСТ 26869-86*](#). Саженцы декоративных кустарников. Технические условия : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 4 апреля 1986 года № 896 : дата введения 1987–04–01 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. [ГОСТ 28055-89](#). Саженцы деревьев и кустарников. Садовые и архитектурные формы. Технические условия : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 22 марта 1989 года № 595 : введен впервые : дата введения 1990–06–01 / разработан Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Строительные нормы и правила

1. СП 42.13330.2016. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*: свод правил : утвержден и введен в действие Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. N 1034/пр : пересмотр СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» : дата введения 2017-07-01 / подготовлен Департаментом градостроительной деятельности и архитектуры Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. СП 82.13330.2016. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75 : свод правил : утвержден и введен в действие Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 декабря 2016 г. N 972/пр : пересмотр СП 82.13330.2011 : дата введения 2017-06-17 / Департаментом градостроительной деятельности и архитектуры Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. СП 475.1325800.2020. Парки. Правила градостроительного проектирования и благоустройства : свод правил : утвержден и введен в действие Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 января 2020 г. N 26/пр : дата введения 2020-07-23 / подготовлен Департаментом градостроительной деятельности и архитектуры Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5.3. Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>

2. Российский журнал менеджмента. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/79574>

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. «Лекториум ТВ» – видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С.Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>
9. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Ботаника» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и тулитературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим

материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к семинару.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные

категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов.

Реферат представляет письменный материал по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к дифференцированному зачету.

При подготовке к ДЗ целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: -сущность понятия «предпринимательство»	Демонстрирует сущность понятия «предпринимательство» в соответствии с ГК РФ	<i>Тестирование</i> Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
- виды предпринимательской деятельности	Устанавливает соответствие между характеристикой предпринимательской деятельности и ее видом	
- организационно-правовые формы предприятия	Представляет организационно-правовые формы предприятий в соответствии с ГК РФ	
- основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность	Демонстрирует знание основных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность	
- права и обязанности предпринимателя	Описывает права и обязанности предпринимателя	
- основные требования, предъявляемые к бизнес-плану	Разрабатывает основные разделы и содержание бизнес-проекта в соответствии с требованиями	
- алгоритм действий по	Представляет порядок действий по	

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

созданию предприятия малого бизнеса	созданию малого предприятия в соответствии с требованиям законодательства РФ	
- основы организации и планирования деятельности организации;	Умеет организовать внутренние рабочие процессы организации, выстроить схемы последовательности процессов	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Решение ситуационных задач Практические работы
- основы управления организацией;	Может принимать взвешенные обоснованные решения и нести за них ответственность	
- современные технологии управления организацией;	Активно следит за развитием отрасли и может внедрять и применять новые технологии в управлении и работе организации	
- принципы делового общения в коллективе	Знает деловой этикет, грамотно владеет устной и письменной речью, умеет решать конфликты	
Умения: – предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей	Предлагает идею создания бизнеса, актуальную для данной отрасли	
– выбирать организационно-правовую форму предприятия	Выбирает организационно – правовую форму предприятия в соответствии с видом предпринимательской деятельности и целью создания предприятия	Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за работой студента на занятии Презентация бизнес-проекта Дифференцированный зачет
– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта	Разрабатывает презентацию бизнес-проекта с обоснованием конкурентоспособности выбранного бизнеса	
-применять современные технологии управления организацией;	Внедряет современные технологии в работу организации	
- оформлять основные документы по регистрации организаций;	Может самостоятельно зарегистрировать организацию	Практические работы Индивидуальный опрос Дифференцированный зачет
- вести документооборот организации;	Знает весь перечень документов, понимает задачу, значимость каждого и их взаимосвязь. Ведет документооборот.	

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

7.2 Критерии оценки знаний

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает использование

накопительной системы оценок.

Критерии оценки опроса:

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- полно излагает изученный материал, дает правильное определенное языковых понятий;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за одновременный ответ (когда на проверку подготовки студента отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе занятия не только заслушивались ответы студента, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценки тестов: Более 84% - оценка

«отлично»; от 71-83 % - оценка

«хорошо»; от 61-70% - оценка

«неудовлетворительно»; менее 60% - оценка

«неудовлетворительно».

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если:

- оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- при работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- в реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- сообщении автор не допускает ошибок, не допускает оговорки по невнимательности, которые легко исправляет по требованию преподавателя;
- сообщение логично, последовательно, грамотно;
- на дополнительные вопросы дает правильные ответы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- содержание реферата соответствует теме;
- тема раскрыта полностью;
- оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- при работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- в реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- в сообщении автор допускает одну ошибку или два-три недочета, допускает неполноту ответа, которые исправляет только с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- содержание реферата не полностью соответствует теме;
- тема раскрыта недостаточно полно;
- в оформлении реферата допускаются ошибки.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Контроль выполнения практических заданий	– сущность понятия «предпринимательство»;	– предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,	Практические задания
Устный (письменный) опрос	– виды предпринимательской деятельности;	– выбирать организационно-правовую форму предприятия	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,	Вопросы для устного (письменного) опроса
Тестирование	– организационно-правовые формы предприятия; – основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; – права и обязанности предпринимателя; – основные требования, предъявляемые к бизнес-плану; – алгоритм	– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта – применять современные технологии управления организацией; – оформлять основные документы по регистрации организаций; – вести документооборот организации.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Тестовые задания

Написание рефератов	действий по созданию предприятия малого бизнеса; – основы организации и планирования деятельности организации; – основы управления организацией; – современные технологии управления организацией; – принципы делового общения в коллективе.		ситуациях, Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде, Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста, Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Темы рефератов
---------------------	--	--	--	----------------

Примерные тестовые задания:

Тест «Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

1. Роль обратной связи в управленческом цикле выполняет следующая функция:

- А) планирование;
- Б) контроль;
- В) мотивация;
- В) учет.

2. Что первично для функции планирования:

- А) цель;
- Б) альтернатива;
- В) критерии;
- Г) реализация.

3. Что нельзя отнести к функции «мотивация»:

- А) премирование;
- Б) перемещение рабочего в лучшую бригаду;
- В) повышение квалификации;
- Г) выполнение задания исполнителя к 16.00.

4. Процесс стимулирования себя и других на достижение индивидуальных и

общих целей организации – это:

- А) координация;
- Б) организация;
- В) мотивация;
- Г) обучение.

5. Теория ожидания В. Врума включает следующие переменные:

- А) причастность;
- Б) ожидание;
- В) валентность;
- Г) инструментальность.

6. К экономическим методам управления не относится:

- А) кредитная политика;
- Б) хозрасчет;
- В) инструктаж;
- Г) балансовый метод.

7. Деловые игры и кейс следует отнести к методам управления:

- А) социально-психологическим;
- Б) педагогическим;
- В) финансовым;
- Г) экономическим.

8. Делегирование полномочий является составной частью:

- А) концентрации
- Б) централизации.
- В) децентрализации.
- Г) бюрократизации

9. В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме?

- А) Герцберга;
- Б) Маслоу;
- В) Мак Клелланда;
- Г) все ответы неверны.

10. Из перечисленных потребностей выберите первичные потребности:

- А) потребность во власти;
- Б) потребность в творческом росте;
- В) потребность физиологическая;
- Г) потребность в признании.

11. Предпринимательство – это:

- А) особый вид экономической активности, основанный на инновационной предпринимательской идеи и риске;
- Б) одна из функций управления;
- В) специфический вид коммерческой деятельности.

12. Объектом предпринимательской деятельности являются:

- А) предприниматель;
- Б) потребители;
- В) товар.

13. Составными частями предпринимательской среды являются:

- А) демографические факторы
- Б) зарубежные фирмы;
- В) конкуренты.

14. К функциям предпринимательства можно отнести следующую:

- А) финансовую;
- Б) социальную;

В) технологическую.

15. Парикмахерские, маршрутные такси – это предпринимательство:

А) коммерческое;

Б) производственное;

В) частное.

16. Банки и страховые компании – это предпринимательство:

А) коммерческое;

Б) производственное;

В) инвестиционное.

17. Верно ли утверждение, что частное предпринимательство осуществляется группой граждан на основе собственного имущества?

А) да; Б) нет.

18. Основным, определяющим фактором деятельности для предпринимателя является:

а) прибыль;

б) товар;

в) деньги.

19. Предпринимательство подразумевает:

А) осуществление любого вида хозяйственной деятельности, разрешенной законом;

Б) обязательное образование юридического лица;

В) частичную экономическую свободу;

Г) использование только собственного труда;

Д) ответственность за принимаемые решения, их последствия и связанный с этим

риск.

20. Прекращение предпринимательской деятельности осуществляется:

А) самостоятельно; Б) по решению суда.

Примерные вопросы для устного опроса:

1 Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?

2 В чем особенности менеджмента как науки?

3 Какие требования к профессиональной компетенции менеджера вы считаете наиболее важными и почему?

4 Стратегическое (перспективное) планирование.

5 Миссия предприятия.

6 Цели предприятия.

7 Понятие «предпринимательство». Содержание предпринимательской деятельности.

8 Роль внутренней и внешней среды в развитии предпринимательства.

9 Место предпринимательства в системе сервисных услуг.

10 Объекты и субъекты предпринимательской деятельности.

11 Государственная поддержка малого предпринимательства.

12 Законодательная база российского предпринимательства.

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1 Нормативная база, регламентирующая трудовую деятельность в РФ.

2 Власть и партнерство в управлении предприятием.

3 Типы руководителей: достоинства и недостатки.

4 Лидерство. Развитие лидерства

5 Содержание предпринимательской деятельности

6 Предприниматель как субъект предпринимательской деятельности

7 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности

8 Факторы, влияющие на эффективность предпринимательской деятельности

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
ДЗ	<p>- сущность понятия «предпринимательство»;</p> <p>– виды предпринимательской деятельности;</p> <p>– организационно-правовые формы предприятия;</p> <p>– основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>– права и обязанности предпринимателя;</p> <p>– основные требования, предъявляемые к бизнес-плану;</p> <p>– алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса;</p> <p>– основы организации и планирования деятельности организации;</p> <p>– основы управления организацией;</p> <p>– современные технологии управления организацией;</p> <p>– принципы делового общения в коллективе.</p>	<p>– предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей</p> <p>– выбирать организационно-правовую форму предприятия</p> <p>– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта</p> <p>– применять современные технологии управления организацией;</p> <p>– оформлять основные документы по регистрации организаций;</p> <p>– вести документооборот организации.</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности, Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде, Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста, Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	Вопросы для ДЗ

			демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
--	--	--	--	--

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифзачет)

1. Менеджмент: понятие и сущность
2. Цели и задачи менеджмента
3. Функции менеджмента
4. Основные положения классических теорий менеджмента
5. Концепция современных теорий менеджмента
6. Модели менеджмента (Европейская, Американская, Японская)
7. Российская модель менеджмента
8. Принципы эффективного менеджмента
9. Классификация методов управления
10. Организационная структура управления предприятием
11. Виды организационных структур
12. Цели и задачи системы управления персоналом
13. Функции менеджмента персонала
14. Характеристики эффективного менеджера
15. Методы управления персоналом
16. Лидерство. Развитие лидерства
17. Стили управления
18. Типы способностей сотрудников
19. Соционика. Соционические типы личности
20. Резюме и автобиография: правила изложения информации
21. Этапы отбора и найма персонала
22. Жесткие и мягкие навыки в отборе персонала
23. Собеседование. Подготовка и проведение
24. Виды вопросов на собеседовании. Запрещенные вопросы
25. Основные ошибки интервьюера при оценке кандидата
26. Деловая оценка персонала. Методы оценки
27. Социограмма – как метод оценки персонала
28. Адаптация персонала: понятие, сущность
29. Этапы адаптации нового сотрудника
30. Обучение персонала. Методы обучения
31. Карьера. Цели и виды карьеры. Этапы карьеры.
32. Поведение личности в группе. Распределение ролей
33. Мотивация персонала, понятие, сущность, виды
34. Материальная и нематериальная мотивация
35. Основные мотиваторы по теории Дж. Хекмена и Ф. Герцберга

36. Этика деловых отношений в коллективе
37. Критика. Правила восприятия критики
38. Конфликт. Признаки, виды и функции конфликтов
39. Стили управления конфликтами
40. Управление проблемными сотрудниками
41. Сущность и основные этапы развития предпринимательства.
42. Роль предпринимательства в рыночной экономике.
43. Лицензирование предпринимательской деятельности.
44. Предпринимательство как особый вид экономической активности.
45. Маркетинговое планирование предпринимательской деятельности.
46. Субъект, цели и объекты предпринимательской активности.
47. Размещение предприятия. Факторы, воздействующие на выбор местонахождения.
48. Предпринимательская среда.
49. Декларирование доходов от предпринимательской деятельности.
50. Типология и модель предпринимательской деятельности.
51. Способы сокращения инвестируемого капитала.
52. Сущность малого предпринимательства. Основные критерии отнесения предприятия к малым.
53. Учреждение нового предприятия.
54. Система государственного регулирования и поддержки малого предпринимательства.
55. Оценка инвестиционных проектов при создании собственного дела.
56. Основные способы участия в предпринимательской деятельности.
57. Оценка риска и страхование в предпринимательстве.
58. Франчайзинг как способ участия в предпринимательской деятельности.
59. Понятие и требования к составлению бизнес-плана. Цели, функции и виды бизнес-планов.
60. Предпринимательская идея.
61. Финансовый план создания собственного дела.
62. Государственная регистрация предпринимательской деятельности.
63. Источники формирования предпринимательского капитала.
64. Состав, структура и объем бизнес-плана.
65. Личные, деловые и организаторские способности и возможности предпринимателя.
66. Значение и роль прогнозов емкости рынка и отдельных сегментов при создании собственного дела.
67. Упрощенная система налогообложения для субъектов малого предпринимательства.
68. Оценка конкуренции в предпринимательской деятельности.
69. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности.
70. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности фирмы.
71. Стратегия финансирования предпринимательской деятельности.
72. Определение безубыточности предпринимательского производства.
73. Сущность венчурного предпринимательства.
74. Предпринимательский капитал: сущность и структура.
75. Единый налог на вмененный доход. Методика расчета налога.
76. Риски в предпринимательской деятельности.
77. Преимущества и недостатки основных организационно-правовых форм предпринимательства.
78. Особенности налогообложения малых предприятий.
79. Оценка конъюнктуры рынка будущей предпринимательской деятельности.
80. Методы и модели оценки емкости рынка

7.4.1. Примерные экзаменационные задачи на экзамен

Не предусмотрены.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности
специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 № 309 (зарегистрирован в Минюсте России 09.06.2022 № 68818).

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по основным вопросам:

овладевают умениями:

- предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей;
- выбирать организационно-правовую форму предприятия;
- обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта;
- применять современные технологии управления организацией;
- оформлять основные документы по регистрации организаций;
- вести документооборот организации.

овладевают знаниями:

- сущность понятия «предпринимательство»;
- виды предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы предприятия;
- основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- права и обязанности предпринимателя;
- основные требования, предъявляемые к бизнес-плану;
- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса;
- основы организации и планирования деятельности организации;
- основы управления организацией;
- современные технологии управления организацией;
- принципы делового общения в коллективе.

Тематика практических работ соответствует содержанию рабочей программы и требованиям подготовки выпускника по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы соответствуют учебному плану специальности, утвержденному приказом директора.

Рабочая программа ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности может быть использована для обеспечения профессиональной образовательной программы по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Преподаватель менеджмента
АН ПОО «Кубанский институт
профессионального образования



Е.А. Покровская

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности
Специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 № 309 (зарегистрирован в Минюсте России 09.06.2022 № 68818).

В рабочей программе ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательства представлены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с программой дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательства специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство среднего профессионального образования. Цели и задачи изучения дисциплины связаны с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Формируемые компетенции обучающегося, в результате освоения дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательства, по ФГОС среднего профессионального образования специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

3. Структура и содержание дисциплины:

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы по часам, указана форма контроля по учебному плану;

- содержание разделов дисциплины, тематический план, занятия лекционного типа, практические занятия;

- форма текущего контроля и промежуточная аттестация. Итоговый контроль установлен в форме дифференцированного зачета.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Указаны темы дискуссий, кейс-задания, ситуационные задачи, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения.

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Все разделы рабочей программы по учебной дисциплине направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО. Каждый раздел программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Программа ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательства может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Доцент каф. межд. туризма и менеджмента
ИГТТиС ФГБОУ ВО КубГУ,
канд. геогр. наук

Н.А. Комаровцева