

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.

Дополнительная общеразвивающая программа:

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Организация бизнеса - с одной стороны простой, а с другой стороны, сложный процесс. Сложнее всего именно начать бизнес. Для этого необходимо изменить психологию (стать психологически готовым уйти в «свободное плавание») и приобрести начальные юридические знания в области предпринимательства.

Начало предпринимательской деятельности без знания правовых ее основ сулит неминуемые ошибки, которые труднее исправлять, чем не допускать. Эти знания дает этот курс.

Рабочая программа курса «Организация предпринимательской деятельности» предназначена для реализации дополнительных образовательных программ. В рамках курса Вы получите системные знания по всем стадиям начала предпринимательской деятельности: подготовительной стадии, стадии регистрация субъекта предпринимательской деятельности, стадии организации производства, а также подготовке повседневной первичной и налоговой отчетности. Вы сможете создать собственный бизнес. Получите навыки разработки бизнес-плана, формулировки бизнес-идеи в письменном виде. Изучить алгоритм создания типового бизнес-плана.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

1.1. Цель преподавания курса

При изучении курса:

- формировать информационную культуру, под которой понимается умение целенаправленно работать с информацией и успешно ее использовать;
- развивать творческое и логическое мышление;
- научить ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- научить проводить регистрационные действия самостоятельно;
- научить правильно вести документооборот предпринимательской деятельности;
- научить оформлять первичную и налоговую отчетность;
- оптимизировать принимаемые решения по ведению бизнеса;
- научит составлять и презентовать бизнес-план;

1.2. Основные знания, умения и навыки

1.2.1. К окончанию изучения курса слушатели должны иметь представление:

- о нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- об алгоритме (последовательности) действий (шагов) для начала своего дела;
- о проведении регистрационных действий самостоятельно;
- о правильно ведении документооборота предпринимательской деятельности;
- о первичной и налоговой отчетности;
- о снижении рисков привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- об ошибки, которые делают многие предприниматели;
- об оптимизации принимаемых решений по ведению бизнеса;
- о бизнес-плане, его составлении и презентации;
- о способах расчетов основных финансовых показателей.

1.2.2. К окончанию изучения курса слушатели должны знать:

- какие существуют нормативные правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- об алгоритме (последовательности) действий (шагов) для начала своего дела;
- как проводить регистрационные действия самостоятельно;
- как правильно вести документооборот предпринимательской деятельности;
- как вести первичную и налоговую отчетности;
- как снизить риски привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- как избежать ошибок, которые делают многие предприниматели;
- как оптимизировать принимаемые решения по ведению бизнеса;
- как составлять бизнес-план;
- как рассчитывать основные финансовые показатели.

1.2.3. К окончанию изучения курса слушатели должны уметь:

- ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- искать полезную для осуществления предпринимательской деятельности информацию;
- проводить регистрационные действия самостоятельно;
- правильно вести документооборот предпринимательской деятельности;
- оформлять первичную и налоговую отчетность;
- снизить риски привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- не допускать ошибки, которые делают многие предприниматели;
- оптимизировать принимаемые решения по ведению бизнеса;
- письменно формулировать свою бизнес-идею или идею проекта;
- составлять и презентовать план;
- создать слайд, презентацию из нескольких слайдов;
- создать анимацию текста, изображения;
- вставить в презентацию звук и видеоклип;
- изменить существующую презентацию;
- рассчитывать основные финансовые показатели;
- делать доработки по результатам презентации и защиты.

1.2.4. К окончанию изучения курса слушатели должны владеть навыками:

- работы с нормативными правовыми актами, регулирующими предпринимательскую деятельность;
- работы по поиску полезной для осуществления предпринимательской деятельности информацию:
- проведения регистрационных действий самостоятельно;
 - ведения документооборота предпринимательской деятельности;
 - работы по оформлению первичной и налоговой отчетности;
 - работы по оптимизации принимаемых решений по ведению бизнеса;
 - письменно формулировать свою бизнес-идею или идею проекта;
 - работы по составлению и презентации бизнес- плана;

- расчетов основных финансовые показатели;
- создания слайдовых презентаций.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

Курс рассчитан на слушателей, желающих приобрести необходимые теоретические знания и практические навыки, которые необходимы для успешного старта предпринимательской деятельности, повысить профессиональную компетентность и правовую грамотность начинающих предпринимателей в части знаний гражданского, налогового и административного законодательства. Участники познакомятся с новыми нормативноправовыми актами в области предпринимательства и перспективами дальнейшего развития законодательства о предпринимательской деятельности.

3. РАБОЧИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов при		
№		очной форме обучения		
п/п			в том	в том числе
		всего	числе	практические
			лекции	занятия
1.	Введение	1	1	
2.	Тема 1. Право для предпринимателя.			
3.	Тема 1.1. Трудовое право.	1	1	
4.	Тема 1.2. Гражданское право.	1	1	
5.	Тема 1.3. Налоговое право.	2	2	
6.	Тема 1.4. Гражданский и административный	1	1	
	процесс и способы защиты своих прав.			
7.	Тема 1.5. Правовая ответственность	1	1	
	руководителя, главного бухгалтера.			
8.	Тема 2. Специальные режимы			
	налогообложения для малого			
	бизнеса.			
9.	Тема 2.1. Понятие упрощенной системы	0.5	0.5	
	налогообложения.			
10	Тема 2.2. Выбор объекта налогообложения.	0.5	0.5	
11.	Тема 2.3. Налоговый период, отчетный период,	1	0.5	0.5
	налоговые ставки, порядок исчисления			
	и уплаты налога.			
12.	Тема 2.4. Учет при упрощенной системе	1	0.5	0.5
	налогообложения.			
13.	Тема 2.5. Декларация по единому налогу.	0.5		0.5
14.	Тема 2.6. Возврат к общей системе	0.5	0.5	
	налогообложения.			
15.	Тема 2.7. Понятие единого налога на вмененный	1		1
	доход.			
16.	Тема 3. Документирование трудовых отношений.			

17.	Тема 3.1. Документирование трудовых	0.5	0.5	
	отношений в соответствии с Трудовым			
	кодексом Российской Федерации.			
18.	Тема 3.2. Прием на работу. Документирование.	1	0.5	0.5
19.	Тема 3.3. Изменение трудового договора.	0.5		0.5
	Документирование.			
20.	Тема 3.4. Документирование: времени отдыха,	0.5		0.5
	направления работника в служебную			
	командировку.			
21.	Тема 3.5. Поощрения за труд. Дисциплинарные	0.5		0.5
	взыскания.			
22.	Тема 3.6. Прекращение трудового договора.	1	0.5	0.5
	Документирование.			
23.	Тема 3.7. Трудовая книжка: порядок ведения и	1	0.5	0.5
	хранения. Текущее хранение кадровой			
	документации.			
24.	Тема 4. Подготовка и защита бизнес – плана.			
25.	Тема 4.1. Алгоритм составления бизнес-плана.	3	3	
-				
26.	Тема 4.2. Расчет бизнес-плана проекта. Основные	8	4	4
	показатели. Анализ рисков.			
27.	Тема 4.3. Основы презентации и защиты бизнес-	7	3	4
	плана.			
28.	Консультации и самостоятельные занятия.	10		
29.	Зачет.	1		1
	Итого:	46	21,5	14,5

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

ВВЕДЕНИЕ

Тема 1. Право для предпринимателя.

Тема 1.1 Трудовое право.

- Введение в область трудового права (понятие, законодательство, принципы, государственные органы)
- Пошаговые процедуры для организации трудового процесса работника.
- Выбор договора с работником: гражданско-правовой или трудовой? Плюсы и минусы.
- Состав документов для оформления различных видов увольнений.

Тема 1.2 Гражданское право

- Введение в область гражданского права (понятие, законодательство, принципы)
- Гражданские права и обязанности: основания возникновения, осуществление, защита.
- Юридические лица.
- Права собственности и другие вещные права.
- Сделки: правовые и налоговые последствия.
- Исполнение обязательств (основные понятия, способы обеспечения, ответственность).

Тема 1.3 Налоговое право

- Введение в область налогового права (понятие, законодательство, принципы, государственные органы)
- Система налогов и сборов. Участники налоговых правоотношений.
- Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
- Обжалование актов налоговых органов, а также действий (бездействий) их должностных лиц.

Тема 1.4 Гражданский и административный процесс и способы защиты своих прав

- Способы защиты гражданских прав.
- Правовые аспекты претензионной работы.
- Судебная защита (арбитраж, общая юрисдикция, третейский суд).
- Судебная практика по отдельным категориям дел.

Тема 1.5 Правовая ответственность руководителя, главного бухгалтера

- Гражданско-правовая ответственность.
- Административная ответственность.
- Уголовная ответственность.

Тема 2. Специальные режимы налогообложения для малого бизнеса.

Тема 2.1. Понятие упрощенной системы налогообложения.

- Общие налоги, заменяемые единым налогом при упрощенной системе налогообложения
- Критерии перехода на УСН по доходам, численности, стоимости основных средств и нематериальных активов, по структуре организации, по уставному капиталу
- Организации, не имеющие права применять УСН

Тема 2.2. Выбор объекта налогообложения.

- Переход на УСН, составление заявления, изменение объекта налогообложения, переход на УСН с момента государственной регистрации
- Два альтернативных объекта налогообложения, их особенности, положительные и отрицательные стороны
- Доходы при УСН (от реализации, внереализационные). Дата получения дохода
- Расходы, учитываемые при налогообложении и не учитываемые при налогообложении.
- Особенности признания расходов при приобретении сырья, материалов, приобретения и реализации товаров, создания и приобретения основных средств и нематериальных активов, оплаты труда, командировочных, рекламных и др. расходов
- Возможность уменьшения единого налога на суммы пособий по временной нетрудоспособности

Тема 2.3. Налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога.

- Налоговый период, отчетный период
- Исчисление налога при объекте налогообложения «доходы»
- Исчисление налога при объекте «доходы, уменьшенные на величину расходов»
- Минимальный налог
- Перенос убытков на будущие периоды

Тема 2.4. Учет при упрощенной системе налогообложения.

- Книга учета доходов и расходов
- Учет основных средств и нематериальных активов
- Учет кассовых операций

Тема 2.5. Декларация по единому налогу.

- Составление декларации по единому налогу
- Сроки уплаты единого налога
- Сроки предоставления декларации по единому налогу
- Порядок уплаты налога в бюджет

Тема 2.6. Возврат к общей системе налогообложения.

- Добровольный переход
- Принудительный переход
- Дата перехода
- Восстановление бухгалтерского и налогового учета после утраты права на применение УСН

Тема 2.7. Понятие единого налога на вмененный доход.

- Виды деятельности, переведенные на уплату единого налога на вмененный доход
- Налоги, не уплачиваемые при переводе на ЕНВД
- Понятия базовой доходности и вмененного дохода
- Корректирующие коэффициенты
- Расчет налоговой базы
- Налоговая ставка, порядок и сроки уплаты ЕНВД

Тема 3. Документирование трудовых отношений.

Тема 3.1. Документирование трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Законодательство РФ об обязательности документирования трудовых отношений.
- Состав кадровой документации. Локальные нормативные акты (обязательные/рекомендательные). Порядок разработки, утверждения, внесения изменений в локальные нормативные акты.
- Документы по кадровым функциям. Требования к оформлению.
- Унифицированные системы, применяемые при документировании трудовых отношений.

Тема 3.2. Прием на работу. Документирование.

- Процедуры, предшествующие заключению трудового договора.
- Трудовой договор: содержание, срок трудового договора, порядок заключения. Отказ в заключение трудового договора. Оформление.
- Документирование приема на работу (приказ (распоряжение) о приеме работника на работу, личная карточка работника).
- Совместительство. Совмещение. Документирование.

Тема 3.3. Изменение трудового договора. Документирование.

- Перевод на другую работу (временный, постоянный). Документы-основания для перевода работника на другую работу: соглашение к трудовому договору, медицинское заключение, иные.
- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу.
- Внесение сведение о переводе в документы по личному составу. Документирование.

Тема 3.4. Документирование: времени отдыха, направления работника в служебную командировку.

• График отпусков: разработка, утверждение, внесение изменений.

- Приказ (распоряжение) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику. Продление, перенесение, отзыв из отпуска. Документирование.
- Документы-основания для предоставления отпуска без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком. Документирование.
- Внесение сведений об отпуске в личную карточку работника.
- Служебная командировка. Документирование.

Тема 3.5. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания.

- Виды поощрений.
- Документы-основания для поощрения работника.
- Приказ (распоряжение) о поощрении работника.
- Внесение сведений о поощрении в личную карточку, трудовую книжку работника.
- Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий (документы-основания к приказу, приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания). Снятие дисциплинарного взыскания. Документирование.

Тема 3.6. Прекращение трудового договора. Документирование.

- Основания прекращения трудового договора: общие, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- Документы-основания к приказу (распоряжению) работодателя.
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).
- Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником. Оформление.
- Оформление уведомления в случае неполучения работником трудовой книжки или дубликата трудовой книжки в день увольнения.

Тема 3.7. Трудовая книжка: порядок ведения и хранения. Текущее хранение кадровой документации.

- Нормативные правовые акты, регламентирующие работу с трудовой книжкой.
- Внесение сведение о приеме, переводе, награждении, увольнении в трудовую книжку.
- Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку.
- Основания и особенности заполнения дубликата трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку.
- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Оформление.
- Ответственность за соблюдение порядка ведения трудовых книжек.
- Организация текущего хранения кадровой документации.
- Законодательство РФ об обеспечении сохранности кадровой документации.

Тема 4. Подготовка и защита бизнес-плана.

Тема 4.1. Алгоритм составления бизнес-плана.

- что такое бизнес-план;
- содержание бизнес-плана;
- ключевые моменты бизнес-плана;
- 7 шагов бизнес-планирования;
- примеры типовых бизнес-планов.

Тема 4.2. Расчет бизнес-плана проекта. Основные показатели. Анализ рисков.

• финансовые показатели;

- показатели прибыли; точка безубыточности;
- методики расчета показателей;
- определение рисков;
- какие бывают риски;
- риски, учитываемые в бизнес-плане;
- методика расчета рисков.

Тема 4.3. Основы презентации и защиты бизнес-плана.

- как правильно проводить презентацию;
- определение цели презентации;
- как оформлять слайды;
- что говорить и что не говорить;
- как отвечать на вопросы.

Консультации и самостоятельные занятия.

Зачет.

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1 Формы проведения занятий

Основная форма - комбинированные уроки и практические занятия. Особое внимание уделяется самостоятельной работе слушателей по методическим руководствам по проведению практических работ.

При выполнении практических работ слушатели используют Методические указания.

5.2 Контроль знаний

Зачет: выполнение самостоятельного задания.

6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

6.1 Компьютерная техника:

- IBM совместимые компьютеры с процессорами не ниже Intel Core i5 и объемом оперативной памяти не менее 4 Gb объединенные в локальную сеть и подключенные к Интернет.
- Проектор и/или плазменная панель;
- Аудиоколонки и/или наушники.

6.2 Программное обеспечение:

- Операционная система Windows;
- Интернет браузеры Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.