Государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

(ГПОУ ТО «ТКПТС»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**по учебной дисциплине ВЧ.ОП.22 Основы предпринимательской деятельности**

для студентов специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Подготовила преподаватель **Плясова С.В.**

Рассмотрены и утверждены

Предметной цикловой комиссией

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Протокол №

Председатель ПЦК

/Стёпин В.А.

г.Тула, 2019

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методические указания предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности» в образовательной организации среднего профессионального образования – ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»» - в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Согласно требованиям ФГОС СПО, учебного плана и рабочей программы по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности» каждый обучающийся обязан выполнить определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Цель методических указаний состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установлении требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Цельвнеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся по «Основам предпринимательской деятельности».

Задачи внеаудиторнойсамостоятельной работы:

- формирование умений пользоваться основной и дополнительной литературой, справочниками и словарями;

- формирование инициативы, самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- формирование общих компетенций;

- развитие исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа проверяет достижение обучающимися следующих результатов:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;

- готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;

- работать с текстами нормативно-правовых источников;

- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

- оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности;

- осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;

- составлять типичные формы гражданско-правового договора

соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности;

- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;

- формировать пакет документов, необходимых для предпринимательской деятельности;

- разрабатывать бизнес-план;

- осуществлять технико – экономическое обоснование бизнес-идеи.

**знать**:

- систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;

- основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

- основы налогообложения в предпринимательской деятельности;

- права и обязанности индивидуального предпринимателя;

- основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности;

- основные понятия и принципы коррупции.

- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами;

- состояние экономики и предпринимательства в Республике Крым;

- структуру и функции бизнес-плана.

Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает формирование *общих компетенций* по профессии:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся преподавателем:

1.Уровень усвоения обучающимся учебного материала.

2. Умение использовать теоретические знания при выполнении практических и ситуационных задач.

3. Уровень сформированности общеучебных умений.

4. Обоснованность и четкость изложения материала.

5. Оформления материала в соответствии с требованиями.

6. Уровень самостоятельности при самостоятельной работы.

7. Показатели творческой деятельности:

- самостоятельное комбинирование известных способов деятельности в новой ситуации;

- видение возможных путей решения данной проблемы;

- построение принципиально нового способа решения проблемы.

**Рабочей программой по «Основам предпринимательской деятельности» на внеаудиторную самостоятельную работу отводится:**18 часов

**Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по «Основам предпринимательской деятельности»**

1. **Подготовка сообщений**

**Подготовка сообщения** – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

**Этапы подготовки сообщения:**

- выбрать тему;

- собрать и изучить литературу по теме;

- выделить основные идеи будущего выступления;

- составляет план или графическую структуру сообщения;

- выделяет основные понятия;

- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

- оформляет текст письменно;

- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Рекомендуемая продолжительность сообщения составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

**Критерии оценки:**

- актуальность темы;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;

- грамотность и полнота использования источников;

- наличие элементов наглядности.

**Критерии оценки сообщения**

**«5»**ставится за отличное знание текста сообщения, понимание изучаемого материала, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение экономической терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за сообщение, обнаруживающее хорошее знание и понимание изучаемого материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за сообщение, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

1. **Составление бизнес-проекта**

**Бизнес-проект** — краткое, точное, доступное и понятное описание предполагаемого бизнеса. Он анализирует все проблемы, с которыми может столкнуться предприятие, а также определяет способы их решения. Правильно составленный бизнес-проект в конечном счете отвечает на вопрос – стоит ли вообще вкладывать деньги в это дело и принесет ли оно прибыль. Бизнес-проект – это конкретный план действий, основанный на прогнозах, расчетах и экономических оценках. В нем отражена идея бизнеса, его модель. Он может быть по - разному оформлен, но он должен быть планом, выполнение которого позволит получить прибыль, ради чего собственно и начинается любой бизнес.

**Этапы подготовки бизнес-проекта:**

- выбрать тему, придумать бизнес-идею;

- собрать и изучить литературу по теме;

- выделить основные идеи будущего выступления;

- составить план (тщательно изучить соответствующего рынка (товаров, услуг либо работ, в зависимости от бизнес-идеи); учесть необходимые материальные ресурсы для создания и функционирования собственного дела (сюда можно отнести, в том числе, место размещения бизнеса, необходимое оборудование, материалы, вплоть до необходимой мебели и т.д.); произвести расчёт необходимых трудовых ресурсов для нормального функционирования бизнеса (количество рабочих рук, необходимый уровень их профессионализма, опыт, образование и др.); составить календарный план реализации проекта (с указанием основных этапов); произвести примерные финансовые расчёты начала бизнес-проекта и его функционирования ближайшие несколько лет; произвести предполагаемую оценку рисков ведения конкретного бизнеса; обобщить результаты составления бизнес-проекта);

- выделить основные понятия;

- оформить текст письменно;

- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

**Критерии оценки:**

- актуальность темы;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;

- грамотность и полнота использования источников;

- наличие элементов наглядности.

**Критерии оценки бизнес-проекта**

**«5»**ставится за отличное знание текста бизнес-проекта, понимание изучаемого материала, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение бизнес - терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за проект, обнаруживающий хорошее знание и понимание изучаемого материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за проект, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

1. **Подготовка доклада**

**Доклад** - это один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада - сообщение информации на определённую тему.

**Этапы подготовки доклада:**

1. Выбрать тему из предложенной преподавателем тематики докладов. Можно самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала. Предложенная тема должна содержать проблему, быть связанной с современным состоянием развития экономики.

2. При подготовке доклада, необходимо использовать специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.

3. Сделать цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

4. Проанализировать собранный материал и составить план доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Написать основные положения доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Пересказать текст доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом доклада;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

**Критерии оценки доклада**

**«5»**ставится за отличное знание текста доклада, понимание изучаемого материала, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение экономической терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за доклад, в котором обнаруживается хорошее знание и понимание изучаемого материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за доклад, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

1. **Составление резюме для приема на работу**

**Резюме**- это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения (толковый словарь Д.Н. Ушакова). Резюме - это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Оно должно отображать три основных качества, требуемых от сотрудника: образованность, продуктивность и неограниченность способностей. Стиль резюме чаще направлен на получение конкретного места работы. Резюме несет в себе много положительного, как для соискателя рабочего места, так и для работодателя. Для соискателя - "это идеальный способ представить себя в наиболее выгодном свете, а для работодателя - своеобразный метод отсева неподходящих кандидатов". Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу. Отсюда вытекает главный принцип написания резюме - подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

**Этапы составления резюме:**

1. Укажите личные данные:

a. Фамилия Имя Отчество, пишутся полностью.

b. Дата рождения, можно с указанием полных лет в скобках.

c. Адрес места жительства. Достаточно указать город и район проживания.

d. Контактная информация. Укажите 1-2 номера телефона с указанием типа связи (сотовый, домашний, рабочий) и периодом времени для звонка.

f. Семейное положение. Укажите женат (замужем)/ не женат (не замужем), количество детей (если есть).

2. Сформулируйте цель резюме. Указание должности, на которую Вы претендуете. Конечно, возможно указание нескольких смежных должностей, но крайне рекомендуется для каждой составлять свое резюме.

3. Укажите образование. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места учебы) по следующей схеме:

a. Дата поступления – дата окончания

b. Наименование учебного заведения, факультет

c. Полученная специальность, по диплому.

d. Выпускники и студенты могут указать тему дипломной работы (проекта) если она (он) напрямую связаны с той вакансией, которая Вас интересует.

4. Укажите опыт работы. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места работы) по схеме:

a. Дата приема – дата увольнения

b. Название фирмы, ее сфера деятельности

c. Название Вашей должности, если были – количество подчиненных

d. Описание Ваших функциональных обязанностей, уровень полномочий

e. Результат Ваших конкретных достижений

5. Наличие дополнительного образования (если есть) – курсы, семинары, тренинги, стажировки и т.п., по схеме:

a. Дата начала, количество часов или дата окончания

b. Название учебного заведения

c. Тематика образования

d. Полученная специальность

6. Дополнительные навыки. Уровень знания ПК, степень владения иностранными языками, наличие водительских прав, автомобиля и т.д. Указывается, то, что как Вам кажется необходимо для конкретной вакансии.

7. Личные качества. Укажите несколько, отличающих Вас от других, личностных черт, помогающих достичь нужных результатов в работе.

**Критерии оценки:**

- полнота, качественность и сжатость информации;

- свободное владение материалом доклада;

- логичность и четкость изложения материала;

- работа сдана в срок.

**Критерии оценки резюме**

**«5»**ставится за отличное знание текста резюме, понимание излагаемой информации, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение экономической терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за резюме, в котором обнаруживается хорошее знание и понимание, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за резюме, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

1. **Составление опорного конспекта**

**Составление опорного конспекта** - представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта - облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) - опорные сигналы. Опорный конспект - это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа обучающегося, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими обучающимися, либо в рамках практических занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

**Этапы составления опорного конспекта:**

* изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
* установить логическую связь между элементами темы;
* представить характеристику элементов в краткой форме;
* выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
* оформить работу и предоставить в установленный срок.

**Критерии оценки:**

* соответствие содержания теме;
* правильная структурированность информации;
* наличие логической связи изложенной информации;
* соответствие оформления требованиям;
* аккуратность и грамотность изложения;
* работа сдана в срок.

**Критерии оценки составления опорного конспекта:**

**«5»**ставится за отличное знание текста опорного конспекта, понимание изучаемого материала, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение экономической терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за опорный конспект, обнаруживающий хорошее знание и понимание изучаемого материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за опорный конспект, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

1. **Составление портрета идеального предпринимателя в современном мире**

**Составление портрета идеального предпринимателя**относят к творческому заданию обучающихся. К свойствам предпринимательства относят мобильность и динамичность экономической деятельности, свободу выбора и поиска способов экономических действий, тактические методы действий, их относительную кратковременность, постоянный предпринимательский поиск, высокий уровень неопределенности, риск, угрозу потерь, ответственность. Все это выдвигает специфические требования к предпринимателю. Составление портрета - то вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от обучающегося умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

**Этапы подготовки составления портрета идеального предпринимателя:**

- внимательно прочитать задание и сформулировать план описания портрета, учитывая оригинальность и интересность по содержанию;

- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;

- выбрать главное и второстепенное;

- составить план составления портрета;

- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;

- оформить портрет идеального предпринимателя и сдать в установленный срок.

**Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

- работа представлена в срок.

**Критерии оценки творческой работы**:

**«5»**ставится за отличное знание текста работы, понимание изучаемого материала, умение пользоваться ими для аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение экономической терминологией, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, говорить правильным экономическим языком. Логика изложения, убедительность рассуждений.

**«4»** ставится за творческую работу, обнаруживающую хорошее знание и понимание изучаемого материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, отдельные ошибки в речевом оформлении высказываний.

**«3»** ставится за работу, в которой в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал. Недостаточно полно развернута аргументация, нет обобщений и выводов в полном объеме, имеются существенные ошибки.

**«2»** ставится, если показано незнание и непонимание изучаемого материала; в ответе отсутствуют необходимые иллюстрации, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ:**

**Основные источники:**

1. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально – экономического профиля: учебник. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия»,2017. – 336с.
2. Предпринимательство в сфере сервиса:учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.Б. Крутик, М.В. Решетова. – М.: Издательский центр «Академия»,2016. – 160 с.
3. Череданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования. — М.: АКАДЕМИЯ, 2017. – 176 с.

**Дополнительные источники:**

1.Асаул А.Н. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / А.Н. Асаул. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Институт проблем экономического возрождения, 2009. — 209 c.

2.Земцова Л.В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : конспект лекций. Учебное пособие / Л.В. Земцова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 131 c.

3.Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 c.

4.Колпакиди Д.В. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] / Д.В. Колпакиди. — Электрон. текстовые данные. — Иркутск: Иркутский государственный лингвистический университет, 2012. — 394 c.

5.Коммерческая деятельность [Электронный ресурс] : учебник / Д.А. Мачерет [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 380 c.

6.Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : курс лекций / Н.М. Зубко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 272 c.