

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Савельева О.Г.

«14» мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки

Форма обучения - очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино, 2021г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Автор программы: _____, преподаватель _____

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 10 от «12» мая 2021 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии
Кондратова О.А. _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

Александрова М.Э.

«___» _____ 2021 г.

Представитель работодателя

Зам. руководителя деп. филиала по УМР
Тельнова И.А.

« 31 » 08 _____ 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ОК 01. 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;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <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 профессиональной деятельности |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <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 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать | <ul style="list-style-type: none">– определять актуальность нормативно-правовой | <ul style="list-style-type: none">– содержание актуальной нормативно-правовой |

| | | |
|--|---|--|
| <p>собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | <p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</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. |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение | <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> | <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные | <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности |

| | профессиональные темы | |
|--|---|--|
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <ul style="list-style-type: none"> – 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; – определять источники финансирования | <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам | <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | первичной бухгалтерской документации; |
|--|---|---------------------------------------|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 42 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;

консультации – 6 часа;

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем программы учебной дисциплины, <i>из них:</i> | 42 |
| Во взаимодействии с преподавателем, <i>в том числе:</i> | 36 |
| лекции | 30 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 6 |
| Консультации | 6 |
| Промежуточная аттестация Форма аттестации – Дифференцированный зачет, 6 семестр | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. История развития предпринимательства и его место в современной экономике. | | 5 | |
| Тема 1.1. Характеристика предпринимательства | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1. |
| | Введение. История развития предпринимательства Характеристика предпринимательства Гражданский кодекс РФ о сущности предпринимательства. | | |
| Тема 1.2. Виды предпринимательства. | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1. |
| | Виды предпринимательства. Малый бизнес и условия его развития. Система поддержки малого предпринимательства | | |
| Раздел 2. Субъекты предпринимательской деятельности | | 6 | |
| Тема 2.1. Физические и юридические лица – субъекты предпринимательства. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1. |
| | Физические и юридические лица – субъекты предпринимательства. Права и обязанности предпринимателей. Организационно-правовые формы предпринимательства. | | |
| Тема 2.2. Нормативно – правовые акты по организационно - правовым формам предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1. |
| | Порядок создания субъектов предпринимательской деятельности Регистрация, лицензирование и прекращение предпринимательской деятельности Понятие сделки, виды сделок. | | |
| | Практическая работа. Особенности и характеристики различных видов сделок | 2 | |
| Раздел 3. Условия и процессы осуществления предпринимательской деятельности | | 8 | |
| Тема 3.1. Характеристика производственного планирования | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1. |
| | Характеристика производственного планирования. Схема производственных потоков. | | |
| Тема 3.2. Планирование | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 05, |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| персонала и финансовое планирование | Подбор и оценка персонала. Методы и формы стимулирования и ответственности персонала | | <i>ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| Тема 3.3. Стратегия финансирования. и правила ведения учета и отчетности | Содержание учебного материала | 1 | <i>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| | Прогноз объемов реализации. | | |
| | Практическая работа. План доходов и расходов. | 2 | |
| Раздел 4. Культура предпринимательской деятельности | | 7 | |
| Тема 4.1. Деловая этика и этический кодекс предпринимателя Корпоративная культура | Содержание учебного материала | 3 | <i>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| | Деловая этика и этический кодекс предпринимателя Корпоративная культура | | |
| Тема 4.2. Организация деловых контактов | Содержание учебного материала | 4 | <i>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| | Организация деловых контактов | | |
| | Культура речи предпринимателя | | |
| | Внешний облик и манеры делового человека Моральные аспекты предпринимательства | | |
| Раздел 5. Бизнес-план предпринимательской деятельности | | 8 | |
| Тема 5.1. Бизнес план и его структура | Содержание учебного материала | 4 | <i>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| | Планирование в малом бизнесе и его основные элементы | | |
| | Бизнес план и его структура. | | |
| Тема 5.2. План технического развития предприятия. Финансовое планирование. | Содержание учебного материала | 2 | <i>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1.</i> |
| | План технического развития производства и повышение его эффективности | | |
| | Практическая работа. Основные финансово-экономические показатели бизнес-плана | 2 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 36 | |
| Самостоятельная работа | | 6 | |
| ИТОГО: | | 42 | |
| При реализации дисциплины организуется практическая подготовка путем проведения практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (6 часов). Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в колледже. | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска 3-х секционная.

Технические средства:

- мультимедийный проектор;
- ПК;
- проекционный экран;
- принтер черно-белый лазерный.

Программное обеспечение:

- Windows7(x32)
- Windows Anytime Upgrade
- Microsoft Office 2007
- КонсультантПлюс
- 360 total security
- Google Chrome
- WinRar
- Adobe Reader 9

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: Учебник для учащихся учреждений среднего профессионального образования / Л. Н. Череданова; Ред. Н.В. Шувалова; Рец. Г.А. Струганова, Л.В. Копылова. Академия, 2015.
2. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Т. М. Голубева; Ред. А.А. Евтушенко; Рец. Л.И. Череданова, И.И. Чайкина ФОРУМ, 2015.
3. Котерова Н.П. Экономика организации: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н. П. Котерова; Ред. Л.В. Толочкова; Рец. Ю.А. Калмыкова. Академия, 2014.

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс РФ (ч.1 и 2)
2. Налоговый кодекс РФ (ч. 1 и 2)

3.2.2. Электронные ресурсы:

1. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
2. Российское образование: Федеральный портал <http://www.edu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Кожевников Н.Н. Основы экономики: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н. Н. Кожевников; Ред. Ю.Н. Лаврухин; Рец. Ю.Л. Александров, Т.В. Обревко. Академия, 2014
2. Терещенко О.Н. Основы экономики: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. Н. Терещенко; Рец. Г.В. Забава; Ред. Н.В. Шувалова. Академия, 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Методы оценки | Критерии оценок |
|--|--|-----------------------|
| Умения: | | |
| Решать стратегические и тактические задачи организации | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| работать с документацией предпринимательской деятельности; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| работать с документацией предпринимательской деятельности; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| Знания: | | |
| история развития предпринимательства | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| сущность, виды и формы предпринимательства; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| нормативно – правовое регулирование предпринимательства; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| порядок создания субъектов предпринимательской деятельности; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| типовую структуру и требования к разработке бизнес- плана: | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| источники и виды предпринимательских рисков; | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |
| Деловую и профессиональную этику | Устный и письменный опрос Тестирование Оценка результатов самостоятельной работы | По пятибалльной шкале |

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.14 Основы предпринимательской деятельности осуществляется в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и сформированные (формируемые) компетенции.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.