

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.08.2022 12:41:21  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»  
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
Специальность: 38.02.07 Банковское дело  
Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	3
2. Структура и содержание дисциплины .....	4
3. Условия реализации дисциплины .....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	9

# 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.08 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности обучающийся должен

КОД	Умения	Знания
ОК 01	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)	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	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко	правила построения простых и сложных

	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 интересующие профессиональные темы	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
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

*Личностные результаты(ЛР):*

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<b>ЛР 18</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике	<b>ЛР 25</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 28</b>

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>36</b>
в том числе в форме практической подготовки	10
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>16</b>
практические занятия	<b>20</b>
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация в форме	<b>Дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
<b>6 семестр</b>			
<b>Раздел 1 Общая характеристика и типология предпринимательства</b>			
Тема 1.1 Сущность и функции предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	История и отличительные особенности предпринимательства. История и отличительные особенности российского предпринимательства. Определение предпринимательской деятельности в законодательных актах. Предпринимательство как явление и как процесс. Функции предпринимательства.	1	
Тема 1.2 Типология предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Типы и виды предпринимательства Признаки классификации предпринимательства. Типы и виды предпринимательства Признаки классификации предпринимательства.	1	
	<b>Практическое занятие</b> Практическая работа «Виды предпринимательства и их развитие». Практическая работа «Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом»	2	
Тема 1.3 Субъекты предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Физические и юридические лица. Физические и юридические лица. Права и обязанности предпринимателей. Личностные качества предпринимателей. Индивидуальный предприниматель.	1	
	<b>Практическое занятие</b> Практическая работа «Система управления отраслью связи». Практическая работа «Классификация типов предприятий связи».	2	
Тема 1.4. Организационно – правовые формы предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Формы организаций. Хозяйственное товарищество. Общество с ограниченной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью. Акционерное общество. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Внутрифирменное предпринимательство.	1	
	<b>Практическое занятие</b>	4	

	Практическая работа Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Практическая работа Внутренняя среда деятельности фирмы.		
<b>Раздел 2. Создание собственного дела</b>			
Тема 2.1 Малое предпринимательство	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Субъект малого предпринимательства. Сущность и критерии определения субъектов малого предпринимательства. Критерии определения субъекта малого предпринимательства России Преимущество и недостатки малого предпринимательства. Роль малого предпринимательства в экономике.	2	
Тема 2.2 Общие условия, принципы и этапы создания собственного дела.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Идея и цель создания собственного дела. Общие условия создания собственного дела. Принципы создания собственного дела. Этапы, идея и цель создания собственного дела	2	
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическая работа Планирование создания собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами. Практическая работа Проведение диагностики выбора правил достижения целей предпринимательской идеи.		
Тема 2.3. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Основной и оборотный капитал: Основные и оборотные средства. Рабочая сила. Планирование кадрового обеспечения предпринимательской деятельности. Состав затрат в предпринимательской деятельности	2	
Тема 2.4. Планирование предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Виды планов. Сущность, функции, технология и виды планов. Методика стратегического планирования. Методика разработки бизнес-плана.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическая работа Планирование предпринимательской деятельности. Практическая работа Определение источников финансирования предпринимательской деятельности		
<b>Раздел 3. Потребности предпринимателей и их влияние на результаты деятельности предприятия.</b>			
Тема 3.1 Культура предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
	Предпринимательская этика и этикет. Сущность культуры предпринимательства. Культура предпринимательских организаций. Предпринимательская этика и этикет. Результативность предпринимательской деятельности	2	
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Практическая работа Применение методики оценки технико-экономического состояния		

	предприятия		
Тема3.2	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
Предпринимательская тайна и риск.	Деловая информация, ее состав и тайна. Деловая информация и ее состав. Сущность предпринимательской тайны. Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Основные элементы механизма защиты предпринимательской тайны. Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Управление предпринимательскими рисками.	2	
Промежуточная аттестация	<b>Дифференцированный зачет</b>		ОК 01 -05, 09 - 11 ЛР 16-18,20, 28
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. Условия реализации дисциплины**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет экономики организации**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет экономики организации;

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкаф

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

#### **Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

*Основная литература:*

1. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. — (Серия : Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10275-8

2. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. — Москва : ФОРУМ, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-337-8. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1040989>

*Дополнительная литература :*

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

2. Боброва, О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с.

3. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с.



4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303с.

5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учеб. пособие для СПО / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

6. Инновационное предпринимательство : учебник и практикум для СПО / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. М. : Издательство Юрайт, 2018. 523с  
*Нормативные документы:*

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации

2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

*Интернет-ресурсы:*

1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы...<http://www.consultant.ru>.

2. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение: законодательство с комментариями: законы, кодексы указы, постановления, приказы...<http://www.garant.ru>.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>уметь:</i> 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) 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при</p>	<p>Проверка конспектов, практических работ, контрольных заданий по темам. Заслушивание сообщений, докладов, презентаций. Дифференцированный зачет.</p>

<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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 интересующие профессиональные темы</p> <p>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</p> <p><b>знать:</b></p> <p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки</p>	<p>выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
---	---	--

<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>		
---	--	--