



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

---

---

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Москва, 2024**

Программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности для специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Программа разработана на основе приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

**Организация-разработчик:**

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1.

## 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"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> </ul>

	<p>информации;          – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>приемы структурирования информации;          - формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;          – применять современную научную профессиональную терминологию;          – 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;          – определять источники финансирования.</p>	<p>- одержание актуальной нормативно-правовой документации;          - овременная научная и профессиональная терминология;          - озможные траектории профессионального развития и самообразования          - сновы предпринимательской деятельности;          - сновы финансовой грамотности;          - правила разработки бизнес-планов;          - орядок выстраивания презентации;          - редитные банковские продукты.</p>
<p>ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>– организовывать работу коллектива и команды;          – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;          - основы проектной деятельности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста;          - правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

социального и культурного контекста;		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения</p>

	бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 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.
--	--	---------------------------------------

### 1.3. Планируемые результаты рабочей программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические	<b>ЛР 13</b>

принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 46 часов, включая:

1. всего занятий на уроках – 44 часа;
2. самостоятельная работа – 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>46</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
практические занятия	28
в форме практической подготовки	28
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
в том числе:	
подготовка к диф.зачету.	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 2.1. Тематический план учебной дисциплины содержание учебной дисциплины ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Основы предпринимательства</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Общая характеристика и типология предпринимательства.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Сущность предпринимательства. Классификация предпринимательской среды.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №1:</b> Виды, функции и задачи, признаки предпринимательской деятельности	2	
<b>Тема 1.2.</b> Субъекты предпринимательской деятельности.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №2:</b> Достоинства и недостатки основных организационно-правовых форм юридических лиц	2	
<b>Тема 1.3.</b> Малый бизнес, его место в системе предпринимательства.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> Сущность и роль малого предпринимательства в экономике. Государственная политика поддержки и развития малого предпринимательства. Индивидуальный предприниматель-субъект малого предпринимательства.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
<b>Тема 1.4.</b> Выбор сферы деятельности и принципы создания нового предприятия.	<b>Практическая работа №3:</b> Создание собственного дела. Порядок создания предприятия. Бизнес-планирование деятельности предпринимателей.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическая работа №4:</b> Основные этапы создания нового предприятия	2	
<b>Тема 1.5.</b> Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Общая характеристика системы налогообложения. Виды налогов, подлежащие уплате в соответствии с общими режимами налогообложения.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №5:</b> Виды и классификация налогов предпринимательской деятельности	2	

<b>Тема 1.6.</b> Культура предпринимательства.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Культура предпринимательства как неотъемлемый элемент организации предпринимательской деятельности. Корпоративная культура как фактор предпринимательского успеха.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №6:</b> Имидж предпринимателя	2	
	<b>Практическое занятие №7:</b> Элементы создания и поддержания имиджа компании	2	
<b>Раздел 2. Бизнес-планирование</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Понятие и сущность бизнес-планирования. Цели, задачи, предмет бизнес-планирования. Основные понятия в области бизнес-планирования. Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией. Сущность объектов планирования в организации. Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений. Информационные материальные и финансовые потоки при разработке бизнес-плана.	1	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №8:</b> Классификация предпринимательских рисков	2	
	<b>Практическое занятие №9:</b> Ранжирование и минимизация предпринимательских рисков	2	
<b>Тема 2.2.</b> Структура и функции бизнес-плана.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Место бизнес-плана в системе планирования. Основные виды и типы бизнес-планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана. Информационное обеспечение бизнес-планирования.	1	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №10:</b> Требования, предъявляемые к разработке бизнес-плана	2	
<b>Тема 2.3.</b> Основные элементы бизнес-планирования.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Основные элементы бизнес-планирования. Цели организации. Инвестиционный план. Основные технологические проекты бизнес-планирования. Модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана.	1	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
<b>Тема 2.4.</b> Анализ результатов и оценка	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> <b>Содержание:</b> Оценка и анализ эффективности инвестиционных проектов.	1	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7,

рисков проекта.	Оценка и анализ финансовой устойчивости и рентабельности. Анализ безубыточности. Оценка рисков.		ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическая работа №11:</b> Особенности страхования предпринимательских рисков	2	
<b>Тема 2.5.</b> Оформление бизнес-плана. Презентация бизнес-плана.	<i>Аудиторное занятие. Лекция</i> Оформление разделов бизнес-плана.	-	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практическое занятие №12:</b> Структура и содержание бизнес-плана	4	
	<b>Практическое занятие №13:</b> Особенности презентаций бизнес-плана.	2	
<b>Самостоятельная работа</b> – подготовка к дифференцированному зачету		2	
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего часов:</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета и лабораторий информационных технологий.

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Основы предпринимательской деятельности»;
- комплект бланков организационной документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- микрокалькуляторы.

*Оборудование лабораторий информационных технологий:*

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие») и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;
- принтер;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов

#### 3.2. Рекомендуемая литература

##### 3.2.1. Основные источники:

1. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с.
2. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с.
3. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники:

4. Основы инновационной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Мальцева [и др.]; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 527 с.
5. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с.

##### 3.2.3. Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. <http://www.rg.ru/index.html>
2. <http://www.minfin.ru/ru/>
3. <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;</li> <li>- оперировать в практической деятельности экономическими категориями;</li> <li>- определять приемлемые границы производства;</li> <li>- разрабатывать бизнес – план;</li> <li>- составлять пакет документов для открытия своего дела;</li> <li>- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;</li> <li>- определять организационно-правовую форму предприятия;</li> <li>- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;</li> <li>- соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса;</li> <li>- характеризовать механизм защиты предпринимательской тайны;</li> <li>- различать виды ответственности предпринимателей;</li> <li>- анализировать финансовое состояние предприятия;</li> <li>- осуществлять основные финансовые операции;</li> <li>- рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>систематический опрос обучающихся, дифференцированный зачет</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию предпринимательства;</li> <li>- роль среды в развитии предпринимательства;</li> <li>- технологию принятия предпринимательских решений;</li> <li>- базовые составляющие внутренней среды фирмы;</li> <li>- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности учредительных документов;</li> <li>- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;</li> <li>- механизмы функционирования предприятия;</li> <li>- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</li> <li>- основные положения об оплате труда на предприятиях предпринимательского типа;</li> <li>- основные элементы культуры предпринимательской деятельности и корпоративной культуры;</li> <li>- перечень сведений, подлежащих защите;</li> <li>- сущность и виды ответственности предпринимателей;</li> <li>- методы и инструментальный финансовый анализ;</li> <li>- основные положения бухгалтерского учета на малых предприятиях;</li> <li>- виды налогов;</li> <li>- систему показателей эффективности предпринимательской деятельности;</li> <li>- принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности;</li> <li>- пути повышения и контроль эффективности предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>систематический опрос обучающихся, дифференцированный зачет</p>

