

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора



И.Р. Батталова

(подпись)

«25» 03 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Основы предпринимательской деятельности»

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Уфа – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Ванюшов Максим Юрьевич, преподаватель

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных дисциплин

Протокол от « 27 » 02 _____ 2025 г. № 7

Председатель предметной (цикловой)
комиссии правовых дисциплин



(подпись)

О.Д.Рыцева
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, квалификация операционный логист.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальностям 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (далее - ПК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.3.1.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими ОК:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать данными ПК:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу в профессиональном контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 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 - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на извест- 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации для решения задач в профессиональном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основ-

	<p>ные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов</p> <p>проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей.</p>	<p>ные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами) систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p> <p>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выставления презентации; кредитные банковские продукты; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятель-</p>
--	---	---

		ности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	ДЗ

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Предпринимательство и его место в современной экономике	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	1. Понятие предпринимательства. Основные признаки и черты предпринимательской деятельности. 2. Малый бизнес и условия его развития. Основные преимущества и недостатки малого предпринимательства. 3. Государственная поддержка развития малого предпринимательства.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Семинар на тему: «Инновационное предпринимательство и проблемы его развития».		
Тема 2 Организация предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	1. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательства. 2. Виды предпринимательской деятельности, их особенности. 3. Регистрация, лицензирование и прекращение предпринимательской деятельности. 4. Понятие сделки, её формы и виды. Особенности и характеристики различных видов сделок. 5. Понятие и значение гражданско-правового договора. Его содержание и форма.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2. Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности		

	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовить сообщение на тему: «Современные формы предпринимательской деятельности в России», «Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности»	4	
Тема 3 Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	1. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности. Управление персоналом. 2. Финансирование предпринимательской деятельности. 3. Финансово-экономическая деятельность фирмы: учет, анализ, налогообложение.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 3. Деловая игра на тему «Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы».		
	2. Практическое занятие № 4. Семинарское занятие на тему: «Инвестиционное обеспечение предпринимательской деятельности»		
	3. Практическое занятие № 5. Сравнительная характеристика лизинга и банковского кредита как источников финансирования проекта		
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучить основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основные действия по подбору кадров. Составить резюме для приема на работу.	4	
Тема 4 Конкуренция в предпринимательстве	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	Содержание и виды конкуренции. Совершенная и несовершенная конкуренция. Монополизация экономики и конкуренции. Повышение конкурентоспособности. Антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Определение типа конкурентного рынка для конкретного товара и разработка методов конкурентной борьбы.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучить антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.	2	
Тема 5 Культура предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.
	Деловая этика и этический кодекс предпринимателя. Имидж предпринимателя. Корпоративная культура. Этика предпринимателя.		

	В том числе практических занятий	4	ОК 05. ОК 09.
	1. Практическое занятие № 7 2. Практическое занятие № 8. Внешний облик и манеры делового человека		
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовить сообщение по темам: «Моральные аспекты предпринимательства», «Культура речи делового человека»	2	
Тема 6 Коррупция в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	Понятие и сущность коррупции и взятки. Цели и задачи коррупционных мероприятий. Мероприятия по минимизации и ликвидации коррупционных нарушений. Основные принципы противодействия коррупции, борьбы с ней.		
Тема 7 Планирование в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.3.1
	1. Планирование в предпринимательской деятельности: цель, задачи, виды планов. 2. Бизнес-план и его структура. 3. Риск и способы его снижения в предпринимательстве. Показатели риска и методы его оценки.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие № 9. Составление резюме бизнес – плана. Презентация бизнес-идеи.		
	2. Практическое занятие № 10. Разработка SWOT – анализа фирмы.		
		Всего:	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ОП СПО):

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

Доска ученическая – 1 шт.

Стол с ящиками – 1 шт.

Стол ученический – 16 шт.

Стенд «Информация» – 1 шт.

Стул – 32 шт.

Технические средства обучения:

Интерактивная панель SM Stark Baikal Light Pro 2.0 + 86.

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет), оснащенное оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 14 шт.

Стул – 28 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 5 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.

2) AstraLinux, Open Office.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде образовательной организации есть печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, 12.12.1993г. (с учетом изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (в действующей редакции)

Основная литература

1. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121370.html>
2. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.kodeks.ru/> - Справочно-правовая система «Кодекс».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Савицкая Г.В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: методологические аспекты: монография / Г.В. Савицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 291 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень <i>знаний</i>, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание социально-экономической сущности предпринимательства; - знание видов и форм предпринимательской деятельности; - знание основ предпринимательской этики; - знание нормативно-правового регулирования предпринимательской деятельности; - знание основ внутрифирменного предпринимательства; - знание показателей эффективности предпринимательской деятельности; - знание методов нейтрализации предпринимательского риска; 	<p><i>Оценка «отлично»</i> 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 навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><i>оценка «хорошо»</i> 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p><i>оценка «удовлетворительно»</i> 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 выполнении практических задач;</p> <p><i>оценка «неудовлетворительно»</i> 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.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ, дифференцированного зачета и других видов текущего контроля.</p>
<p>Перечень <i>умений</i>, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение систематизировать и обобщать информацию с целью оптимального выбора предпринимательской деятельности; - умение рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности: чистый дисконтированный доход, среднюю норму рентабельности, срок окупаемости, индекс прибыльности; - умение определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов, потребителей и товаров на конкретном рынке при создании собственного дела; - умение составлять бизнес-план 		