

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ, МИТРОПОЛИТА
МОСКОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»
_____ И.А. Клименко
« ____ » _____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.19 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

*Профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

СОГЛАСОВАНО
цикловой комиссией
общеобразовательных,
математических и
естественнонаучных дисциплин
Председатель

_____/О.И. Жаркова/
протокол № _____
от « ____ » _____ 2015г.

Составитель: *Торхова А.Н., к.п.н., преподаватель* ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: *Князева Н.Н., методист* ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Содержательная экспертиза: *Шугуров Е.Б., преподаватель* ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Внешняя экспертиза Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 12. 05. 2014 г. № 508

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждёнными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.19 Основы предпринимательства является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Реализуется в рамках профессионального цикла ППССЗ СПО (вариативная часть)

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- планировать исследование рынка;
- проводить исследование рынка;
- планировать товар / услугу в соответствии с запросами потенциальных потребителей;
- планировать основные фонды предприятия;
- планировать сбыт;
- подбирать организационно-правовую форму предприятия;
- подбирать налоговый режим предприятия;
- планировать риски;
- оптимизировать расходы предприятия за счет изменений характеристик продукта / критериев оценки качества услуги;
- определять потенциальные источники дополнительного финансирования.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часов:

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 36 часов,

практические занятия обучающегося 36 часов

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
подготовка сообщений	4
подготовка докладов	6
Подготовка рефератов	6
Подготовка SWOT-анализа	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины: Основы предпринимательства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Предпринимательская деятельность		54	
Тема 1.1 Бизнес - идея	Содержание учебного материала:	4	2
	1 Понятие и виды предпринимательства. Идеи предпринимательской деятельности		
	2 Сущность и назначение бизнес-плана		
	3 Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес плана		
	4 Методика составления бизнес-плана		
	Практические занятия:	6	
	№1 Определение вида каждого товара по степени долговечности и на основе покупательских привычек		
	№2 Отбор перспективной бизнес-идеи		
	№3 Планирование полевого исследования или бизнес-интервью. Планирование товара (продукта) / услуги		
	Самостоятельная работа:		
№1 Подготовить сообщение «Составление «портрета» потребителя».			
№2 Проведение SWOT-анализа.	1		
№3 Подготовить сообщение «Проведение конкурентного анализа».	2		
	1		
Тема 1.2 Ресурсы предприятия	Содержание учебного материала:	4	2
	1 Основные фонды предприятия. Амортизация		
	2 Оборотные фонды предприятия		
	3 Персонал предприятия		
	4 Планирование сбыта. Продвижение товара. Реклама		

	Практические занятия: №4 Определение основных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия. Расчет расходов на помещение №5 Трудовые ресурсы. Расчет трат на заработную плату работников		4	
	Самостоятельная работа: № 4 Подготовить сообщение «Определение требований к помещению для открытия» собственного предприятия. №5 Подготовить доклад «Раздел бизнес-плана «Производственный план»»		1	
			3	
Тема 1.3 Организация предприятия	Содержание учебного материала:		4	2
	1.	Организационно-правовые формы предприятий		
	2.	Этапы создания предприятия. Лицензирование и сертификация		
	3.	Налогообложение. Предпринимательский риск.		
	Практические занятия: №6 Определение организационно-правовой формы собственного предприятия №7 Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия №8 Планирование рисков		6	
	Самостоятельная работа: №6 Подготовить доклад «Оптимизация бизнес-плана за счет изменения характеристик продукта или критериев оценки качества». №7 Подготовить сообщение «Расчет налогов с применением разных режимов налогообложения».		3	
			1	
Тема 1.4 Государственная поддержка малого бизнеса	Содержание учебного материала:			
	1	Малое и среднее предпринимательство.	6	
	2	Законодательство Самарской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства.		

	Практические занятия: №9 Отнесение предприятий к субъектам малого и среднего предпринимательства.	2	
	Самостоятельная работа: №8 Подготовить реферат «Государственная поддержка малого бизнеса»	6	
Всего по дисциплине		54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- Мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.
- рабочее место преподавателя,
- комплекс учебно-методической документации

Технические средства обучения

- электронные видеоматериалы
- проектор
- компьютер

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей.- Самара: ЦПО, 2011.
2. Перельгина Е.А. Основы предпринимательства: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники

3. Приказ министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 06.08.2009г. № 82 « О предоставлении субсидий (грантов на создание собственного бизнеса) субъектам малого среднего предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ,

оказанием услуг в части расходов на государственную регистрацию юридического или индивидуального предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии (франшизу).

4. Постановление Правительства Самарской Области от 27.07. 2009г. № 359 « Об утверждении Порядка предоставления в 2009-2010 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – производителям товаров и услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказание услуг в части расходов на государственную регистрацию, юридического лица или индивидуального предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии.
5. Источник: Как начать собственное дело. Подготовлен специалистами Московского агентства по развитию предпринимательства (ЗАО «МАРПЛ»)
6. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль « Основы предпринимательства» (Текст) : учебные материалы для учащихся студентов учреждений профессионального образования/ авторы составители: С.А.Ефимова., А.Г.Рыбка., худож. А.Войнова – Самара ЦПО, 2006.

Интернет-ресурс:

7. Помощь бизнесу [Электронный ресурс].<http://bishelp.ru>

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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-планировать исследование рынка;-проводить исследование рынка;-планировать товар / услугу в соответствии с запросами потенциальных потребителей;-планировать основные фонды предприятия;-планировать сбыт;-подбирать организационно-правовую форму предприятия;-подбирать налоговый режим предприятия;-планировать риски;-оптимизировать расходы предприятия за счет изменений характеристик продукта / критериев оценки качества услуги;-определять потенциальные источники дополнительного финансирования.	<p>Текущий промежуточный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">-защита отчетов по практическим занятиям;-традиционная система оценок в баллах за выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Формирование умения обосновывать выбор и применения методов и способов решения практических задач в области профессиональной деятельности; Организация оценки эффективности и качества выполнения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Формирование умения определять нахождения и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Организовывать эффективный поиск необходимой информации; Использовать различные источники, включая электронные ресурсы.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Организовывать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами (специалистами) в ходе обучения.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Формирование умения планировать обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; Организовывать самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля.

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Формирование проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; Анализ инноваций в системе правового регулирования социального обеспечения;</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Формирование умения организовывать деятельность своих подчиненных, контролировать их деятельность, мотивировать подчиненных в процессе работы с ними</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Создание условий для формирования умения определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Формирование умения соблюдения этикета, принятого в деловых кругах, а также культуры общения, правил поведения</p>

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию

