**Приложение 2.1**

**к ОПОП-П по специальности**

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**

**Рабочая программа дисциплины**

# «ОПЦ11. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

[СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3](#_Toc194579021)

[1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc194579022)

[1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4](#_Toc194579023)

[1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4](#_Toc194579024)

[2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 8](#_Toc194579025)

[2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 8](#_Toc194579026)

[2.2. Содержание дисциплины 9](#_Toc194579027)

[3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_Toc194579028)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 12](#_Toc194579029)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 12](#_Toc194579030)

[4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 13](#_Toc194579031)

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОПЦ11. Основы предпринимательской деятельности»**

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ 11. Основы предпринимательской деятельности»: формирование понимания принципов управления финансами, ресурсами и рисками в предпринимательской деятельности*.*

Дисциплина «ОПЦ 11. Основы предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК,****ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные частиопределять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсывыявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферахоценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областяхосновные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контекстеметоды работы в профессиональной и смежных сферахпорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | *-* |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информациивыделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поискаоценивать практическую значимость результатов поискаприменять средства информационных технологий для решения профессиональных задачиспользовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельностииспользовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельностиприемы структурирования информацииформат оформления результатов поиска информациисовременные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | *-* |
| 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 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиприменять современную научную профессиональную терминологиюопределять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразованиявыявлять достоинства и недостатки коммерческой идеиопределять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансированияпрезентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельностиопределять источники достоверной правовой информациисоставлять различные правовые документынаходить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документироватьоценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документациисовременная научная и профессиональная терминологиявозможные траектории профессионального развития и самообразованияосновы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотностиправила разработки презентацииосновные этапы разработки и реализации проекта |  |
| ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями | -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. | -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.-Основы межличностной и деловой коммуникации. | -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний |

* 1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Дополнительные знания, умения,** | **№, наименование темы** | **Объем часов** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| 1. | **Знания:*** Понятие мирового рынка, его структура и функции.
* Основные тенденции развития мирового рынка.
* Факторы, влияющие на конъюнктуру мирового рынка (политические, экономические, социальные, технологические).
* Виды мировых рынков: товаров, услуг, капитала, труда.
* Международная торговля и ее виды.
* Международные экономические организации (ВТО, МВФ, ВБ).
* Глобализация и ее влияние на развитие мирового рынка.
* Региональная экономическая интеграция и её формы (зоны свободной торговли, таможенные союзы, экономические союзы).
* Конкурентоспособность национальных экономик на мировом рынке.

**Умения:*** Анализировать структуру и динамику мирового рынка.
* Определять основные тенденции развития отдельных товарных рынков.
* Оценивать конкурентоспособность отечественных предприятий на мировом рынке.
* Использовать информацию международных экономических организаций для анализа мировой экономики.
* Анализировать влияние глобализации на развитие национальной экономики.
* Оценивать перспективы участия России в международной экономической интеграции
 | Тема 4.1, Тема 4.2 | 8 | Соответствие требованиям современного рынка труда: Работодатели все чаще предъявляют требования к специалистам, обладающим знаниями и навыками в области ВЭД, что связано с расширением международной деятельности в любой сфере экономики. |

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия[[1]](#footnote-2) | 32 | 10 |
| *Курсовая работа (проект)* | - | - |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачета |  |  |
| Всего | **32** | **10** |

2.2. Содержание дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий** | **Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Предпринимательство и его место в современной экономике** | **10** |  |
| **Тема 1.1. Современные формы предпринимательской деятельности. Виды деятельности** | **Содержание**  | **3** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| История возникновения и сущность предпринимательства. Понятие предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Формы предпринимательской деятельности | 1 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие №1 Составление таблицы «организационно- правовые формы коммерческих организаций |
| **Тема 1.2. Регистрация предпринимательской деятельности** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Учредительные документы. Понятие юридического лица и физического лица. Порядок регистрации. Лицензирование. Понятие реорганизации и ликвидации.  | 2 |
| **Тема 1.3. Основы маркетинга** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Основные понятия маркетинга. Функции маркетинга. Виды маркетинга. Маркетинговые исследования. Разработка товаров. Ценообразование. Организация рекламы. Организация распространения товаров и услуг.  | 2 |
| **Тема 1.4 Управление персоналом** | **Содержание**  | **3** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Субъекты и объекты управления. Методы управления. Понятие менеджмента. Виды деятельности в менеджменте. | 1 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие №2 Разработка модели устава предприятия. Разработка модели товарной политики предприятия. Составление схемы «виды деятельности в менеджменте» |
| **Раздел 2.Экономика малого предприятия** | **10** |  |
| **Тема 2.1. Роль малого предпринимательства** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Субъекты малого предпринимательства. Виды малых предприятий. Система поддержки малого предпринимательства. | 2 |
| **Тема 2.2. Основные показатели** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Объем производства продукции. Валовый доход. Общая (балансовая) прибыль предприятия. Бухгалтерские издержки. Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг. Рентабельность производства. Бухгалтерский баланс. Налогообложение | 2 |
| **Тема 2.3. Бизнес-план** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Понятие бизнес-плана. Порядок разработки бизнес-плана. | 2 |
| **Тема 2.4. Формы сотрудничества** | **Содержание**  | **4** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Понятие и формы франчайзинга. Деловая репутация. Венчурный бизнес. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие №3 Составление таблицы «особенности и преимущества малых предприятий»; Составление таблицы «Классификация затрат; |
| **Раздел 3.Финансы и расчёты в бизнесе** | **6** |  |
| **Тема 3.1 Финансовая система** | **Содержание**  | **1** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Понятие финансов и финансовой системы. Ценные бумаги. Рынок ценных бумаг. Фондовые биржи. Понятие банка и банковской системы. Виды банков. Операции банка. | 1 |
| **Тема 3.2 Финансирование** | **Содержание**  | **1** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Финансирование бизнеса. Внутренние и внешние источники. Банковский кредит. Коммерческий кредит. Субсидии и государственные заказы | 1 |
| **Тема 3.3. Формы расчётов** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Наличный и безналичный расчёты. Виды платежей. Формы бухгалтерской Отчётности. Показатели финансового состояния фирмы | 2 |
| **Тема 3.4 Банковская система** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие №4 Составление таблицы «Банковская система»; разработка схемы банковского кредитования; решение ситуационных производственных задач |
| **Раздел 4. Внешнеэкономические связи** | **4** |  |
| **Тема 4.1. Внешнеэкономическая****деятельность** | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Сущность внешнеэкономической деятельности и ее государственное регулирование | 2 |
| **Тема 4.2. Мировой рынок.**  | **Содержание**  | **2** | ОК 01-03, ПК 2.3. |
| Международное экономическое сотрудничество. Международная валютно-кредитная система.  | 2 |
| ***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*** | ***2*** |  |
| **Всего**  | **32** |  |

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия специального помещения - учебной аудитории «Социально-экономических дисциплин» оснащённой оборудованием:учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер, мультимедийное и аудиовизуальное оборудование.

На ПК установлено следующее программное обеспечение: Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6.
2. Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О.О. Герасимова. - Минск : РИПО, 2019. - 271 с. - ISBN 978-985-503-905-2.
3. Сергеева, Е. П. Основы экономики и предпринимательской деятельности. Практикум : учебное пособие / Е. П. Сергеева. - Минск : РИПО, 2023. - 124 с. - ISBN 978-985-895-150-4.

4. Контроль и оценка результатов
освоения ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| *Знает:* * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
* структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
* основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
* методы работы в профессиональной и смежных сферах
* порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

*Умеет:* * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
* определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
* владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
* оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
 | Демонстрирует умение эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемыВладеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач.Диагностика (тестирование, контрольные работы)Дифференцированный зачет |
| *Знает:* * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
* приемы структурирования информации
* формат оформления результатов поиска информации
* современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
* программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

*Умеет:* * определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
* выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
* оценивать практическую значимость результатов поиска
* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
* использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
* использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
 | Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач.Диагностика (тестирование, контрольные работы)Дифференцированный зачет |
| *Знает:* * содержание актуальной нормативно-правовой документации
* современная научная и профессиональная терминология
* возможные траектории профессионального развития и самообразования
* основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
* правила разработки презентации
* основные этапы разработки и реализации проекта

*Умеет:* * 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
* определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
* презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
* определять источники достоверной правовой информации
* составлять различные правовые документы
* находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
* оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
 | Взаимодействие с руководством в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами | Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач.Диагностика (тестирование, контрольные работы)Дифференцированный зачет |
| *Знает:* * Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
* Основы межличностной и деловой коммуникации.

*Умеет:* * Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
* Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

*Владеет навыками:* * Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
* Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
* Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний
 | Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. | Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач.Диагностика (тестирование, контрольные работы)Дифференцированный зачет |

1. *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий* [↑](#footnote-ref-2)