

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ  
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



Директор

УТВЕРЖДАЮ

С.А. Кузнецов

«11» января 2016г.

**Профессиональная образовательная программа профессиональной  
подготовки по профессии**

**Основы предпринимательской деятельности**

Форма обучения: очная

Срок обучения: 72 часа

Архангельск

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94;
- Сборник учебных планов и программ для профессиональной подготовки бухгалтеров (предприятий с различными формами собственности); Министерство образования Российской Федерации, Институт развития профессионального образования, 2000 г.;
- Устав колледжа.
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Программа состоит из общепрофессионального цикла. Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать бухгалтер при занятии соответствующей должности.

Текущий контроль проводится по результатам освоения программ общепрофессионального цикла. Формы и условия проведения текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

**Обучающийся, освоивший программу должен обладать общими (ОК) соответствующим основным видам профессиональной деятельности**

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Требования к результатам освоения программы:**

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

- формировать пакет документов, необходимых для государственной регистрации предпринимательской деятельности;
- составлять бизнес-план;
- осуществлять технико-экономическое обоснование бизнес-идеи.

В результате освоения программы обучающийся **должен знать:**

- экономические основы предпринимательской деятельности;
- организационно - правовые основы предпринимательской деятельности;
- учредительные документы и порядок регистрации предпринимательской деятельности;
- структуру и функции бизнес-плана;
- методику бизнес-планирования;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной нагрузки обучающегося **72 часов** в том числе:

- обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - **72 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Тематический план и содержание образовательной программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел 1. Предпринимательская деятельность и рыночная экономика</b>		<b>10</b>
Тема 1.1 Экономические основы предпринимательской деятельности	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Признаки и функции предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Этические нормы предпринимательской деятельности.	4
Тема 1.2 Организационно-правовые основы предпринимательской деятельности	Нормативно - правовые основы предпринимательства. Характеристика организационно - правовых форм предпринимательства, регламентированных российским законодательством, и их классификация.	2

Тема 1.3 Особенности малого предпринимательства	<p>Недостатки и преимущества малого бизнеса.</p> <p>Основные критерии малого предпринимательства в соответствии с действующим законодательством. Социально - экономическая среда и инфраструктура предпринимательской деятельности.</p> <p>Государственная поддержка объектов малого и среднего бизнеса.</p> <p>Основные программы и формы поддержки малого предпринимательства</p> <p>Работа с основной, дополнительной, нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.</p> <p>Подготовка к семинару.</p> <p>Учредительные документы: виды и порядок их разработки. Содержание государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя.</p> <p>Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности</p> <p>Работа с основной, дополнительной, нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами</p>	4
<b>Раздел 2. Создание и функционирование малых предприятий</b>		<b>6</b>
Тема 2.1 Регистрация индивидуального предпринимателя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения</li> <li>2. Подготовка документов</li> <li>3. Постановка на учет</li> </ol>	6
<b>Раздел 3. организация деятельности предприятия на основе маркетинга</b>		<b>10</b>
Тема 3.1 Маркетинг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главные принципы организации маркетинговой деятельности</li> <li>2. Структура маркетинга.</li> <li>3. Направления исследования рынка</li> <li>4. Сегментация рынка</li> <li>5. Жизненный цикл товара</li> <li>6. Виды продвижения товара</li> <li>7. Реклама: виды, цели и средства распространения</li> <li>8. Стимулирование сбыта. Методы стимулирования</li> </ol>	10
<b>Раздел 4. Руководство финансами</b>		<b>8</b>
Тема 4.1 Доходы от предпринимательской деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договоры гражданско-правового характера</li> <li>2. Доходы в натуральной форме</li> <li>3. Рыночная цена товара</li> </ol>	4
Тема 4.2 расходы по предпринимательской деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление расходов</li> <li>2. Расходы, принимаемые в целях налогообложения</li> <li>3. Налоги, сборы, платежи</li> </ol>	4

<b>Раздел 5. Технология управления (менеджмент)</b>		<b>10</b>
Тема 5.1 Бизнес-план	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные разделы</li> <li>2. Деловое резюме</li> </ol>	10
<b>Раздел 6. Правовое регулирование хозяйственной деятельности</b>		<b>8</b>
Тема 6.1 Правовое регулирование трудовых отношений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности трудового договора</li> <li>2. Порядок заключения трудового договора</li> <li>3. Обязанности и права предпринимателя.</li> <li>4. Обязанности наемного работника</li> <li>5. Договор о полной материальной ответственности</li> <li>6. Виды гражданско-правовых договоров</li> <li>7. Рекомендации по составлению договора</li> </ol>	8
<b>Раздел 7. Современная оргтехника</b>		<b>16</b>
Тема 7.1 выбор оргтехники для офиса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оптимизация процесса выбора технических средств</li> <li>2. Функциональность и производительность</li> <li>3. Канцелярское оборудование</li> </ol>	16
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>4</b>

### **3 Условия реализации программы**

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- нормативные документы;
- образцы используемых документов.

#### **Технические средства обучения:**

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор, экран;
- интерактивная доска.

#### **3.1 Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основная литература:**

1. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие/ под ред. А.Ю. Архипова, Т.А. Макареши, Е.М. Мартишина - М.: 2011.- 320 с. ISBN 978-5-9502-0680-1
2. Основы предпринимательской деятельности: сборник задач и практических ситуаций/ под ред. А.Ю. Архипова, Т.А. Макареши, Е.М. Мартишина - М.: 2011.- 224 с. ISBN 978-5-9502-0679-1

#### **Дополнительная литература:**

1. Конституция РФ (ч.1 ст.34)
2. Гражданский Кодекс РФ (ст.2 п.3, ст.23 п.1, 3, ст.401 п.3)
3. Налоговый Кодекс РФ (ст.168 п.1, ст.143)
4. Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129 - ФЗ (ред. от 05.02.2007)  
"О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (принят ГД ФС РФ 13.07.2001)

5. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / под ред. А. Н. Асаул - Питер, 2013.-352 с. ISBN: 978-5-496-00066-6
6. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / под ред. В. П. Попков, Е. В. Евстафьева - изд. Питер, 2012.- 352 с. ISBN: 978- 5-469-01354-9

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения учебной**

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта. Допускается проведение компьютерного тестирования с последующим собеседованием по результатам тестирования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно выполнившие все элементы учебного плана.

Для проведения итоговой аттестации в форме зачёта создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии должны входить: председатель; секретарь; члены комиссии - преподаватели учебной организации и ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений отрасли по профилю подготовки, а также представители заказчиков кадров. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом и экзаменационной ведомостью. Вид, порядок и критерии оценок итоговой аттестации определяются программой итоговой аттестации обучающихся.