

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности



(подпись, ФИО)

Старостина С.Е.

05

20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 40 часов

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«05» февраля 2018 г. № 69

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-
технического колледжа



(подпись)

Лукашин И.А.
(Ф.И.О.)

« 01 » 03

20 23 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 Основы предпринимательской деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–05, ОК 09-11, ПК 1.1.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Изучение курса «Основы предпринимательской деятельности» позволяет получить необходимый объем знаний по организации и ведению предпринимательской деятельности на предприятии, в сфере сбыта продукции.

Целью курса является изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования; ознакомление студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства; получение комплексного представления о методологии предпринимательства.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение понятий коммерции и предпринимательской деятельности;
- изучение методов организации и развития предпринимательской деятельности;
- базовые определения, функции и задачи предпринимательства;
- рассмотрение роли финансового и материально-технологического обеспечения в формировании предпринимательской деятельности предприятия;
- разрабатывать бизнес-план предприятия; определять стратегию открываемого бизнеса;
- формирование у обучающихся знаний и навыков этических норм предпринимательской деятельности.

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	источники финансирования	
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных 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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p>	<p>Практический опыт: проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Умения: определять общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Знания: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения очная

Виды занятий	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)			Всего часов
	4 семестр	— семестр	---- семестр	
1	2	3	4	5
Общий объем образовательной дисциплины	40			40
Всего учебных занятий, в т.ч.:	40			40
теоретическое обучение (ТО)	24			24
практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ)	16			16
курсовая работа (проект) (КР, КП)				
Самостоятельная учебная работа (СРС)				
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	зачет			зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Предпринимательство и его место в современной экономике	Содержание	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Тематика теоретического обучения	4	
	<p>Понятие предпринимательской деятельности. Основные признаки и черты предпринимательской деятельности. Определение сущности предпринимательской деятельности в законодательных актах. Функции предпринимательства. Основные признаки классификации предпринимательства. Типы и виды предпринимательства. Понятие предпринимательской среды.</p>		
	<p>В том числе практических занятий: Классификация предпринимательства</p>	4	
Тема 2 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Содержание	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Тематика теоретического обучения	4	
	<p>Юридические и физические лица. Товарищества и общества: полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, дочерние и зависимые общества. Производственные кооперативы. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица. Основные принципы создания и функционирования индивидуальной предпринимательской деятельности. Принятие решений. Ведение документации и отчетности.</p>		
	<p>В том числе практических занятий: Заполнение форм бухгалтерской отчетности</p>	4	

	Самостоятельная работа обучающихся Выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности	2	
Тема 3 Культура предпринимательской деятельности	Содержание	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Тематика теоретического обучения	4	
	Сущность культуры предпринимательства. Культура предпринимательских организаций. Корпоративная культура и имидж организации. Кодексы корпоративной культуры в организациях. Понятие и сущность предпринимательской тайны. Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Основные элементы защиты предпринимательской тайны. Нравственно-этические приоритеты предпринимательства. Моральные аспекты предпринимательства. Социально-этические проблемы предпринимательства. Деловая этика предпринимателя. Этический кодекс предпринимателя. Имидж предпринимателя. Этикет предпринимателя: нормы общения, приветствия и знакомства, субординация в деловых отношениях. Организация деловых контактов. Ведение деловых бесед. Деловая переписка. Культура телефонных переговоров. Деловой протокол. Деловые подарки. Культура речи предпринимателя. Внешний облик, манеры.		
	В том числе практических занятий: Портрет современного предпринимателя	4	
	Самостоятельная работа обучающихся изучение и анализ нормативных документов: Кодексы корпоративной культуры в организациях, этический кодекс предпринимателя.	2	
Тема 4 Предпринимательское проектирование и бизнес-план	Содержание	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Тематика теоретического обучения	4	
	Экспертиза предпринимательского проекта по		

	<p>разделам: содержание и структура проекта, ценностно-смысловые основы деятельности участников проекта, бизнес-идея. Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Титульная страница бизнес-плана. Резюме проекта. Описание компании. Описание продукта или услуги. Маркетинговый анализ. Конкуренция. Стратегия продвижения товара. План производства. Организационный план. План по персоналу. Организационная структура и управление. Финансовый план. Стратегия финансирования. Анализ рисков проекта. Приложения к бизнес-плану.</p>		
	<p>В том числе практических занятий: Разработка плана исследование рынка</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение и анализ нормативных документов</p>	2	
ВСЕГО		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита. Предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита оснащен следующим оборудованием: комплект специальной учебной мебели, доска аудиторная меловая, доска маркерная, доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1. Предпринимательское право [Текст] : учеб.- метод. пособие / Р.Р. Ефаров [и др.] ; Забайкальский государственный университет. - Чита : ЗабГУ, 2022. - 234 с. - ISBN 978-5-9293-3096-4 : 655-00.

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Анисимов Алексей Павлович. Гражданское право. Общая часть : учебник для СПО / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 435 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/507296> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-15434-4 : 1659.00. Чернышева, А. М. Брендинг : учебник для бакалавров / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2979-9. <https://biblio-online.ru/book/307E6F8E-239D-4451-822B-93A4B9792864>

<https://urait.ru/bcode/507296>

2. Разумовская Е.В. Предпринимательское право : Учебник Для СПО / Разумовская Е. В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 272 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489643> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-534-09638-5 : 699.00.

<https://urait.ru/bcode/489643>

3. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 455 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491909> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-14369-0 : 1729.00.

<https://urait.ru/bcode/491909>

4. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Морозов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 457 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492915> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-13977-8 : 1739.00

<https://urait.ru/bcode/492915>

5. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. - Москва : Юрайт, 2022. - 219 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/493308> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-05041-7 : 919.00.

<https://urait.ru/bcode/493308>

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

1.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Касьяненко Татьяна Геннадьевна. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для спо / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 381 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495166> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10194-2 : 1479.00.

<https://urait.ru/bcode/495166>

2. Николенко П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : администрирование отеля : учебник и практикум для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. - Москва : Юрайт, 2022. - 451 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/497323> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-13978-5 : 1719.00.

<https://urait.ru/bcode/497323>

3. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для спо / Е. Ф. Чеберко. - Москва : Юрайт, 2022. - 420 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495196> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10275-8 : 1609.00.

<https://urait.ru/bcode/495196>

3.2.3 Справочно-библиографические издания

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. ФИНАНСЫ - журнал.
2. ЭКОНОМИСТ - журнал

3.2.4.2 Электронные издания

1. Коммерсант - <https://www.kommersant.ru/Daily>
2. Финансовая газета - <https://fingazeta.ru/>
3. Экономика и жизнь - <https://www.eg-online.ru/>

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

[НЭБ "eLIBRARY.RU"](https://elibrary.ru/)

[ЭБС "Юрайт"](#)

[ЭБС "Лань"](#)

[ЭБС "Консультант Студента"](#)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу;

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения

дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;

5. Проработать тестовые задания и задачи;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу информационно-справочным материалам, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающейся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название,

выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Разработчик
Преподаватель
(должность, подпись, ФИО)

Номоконова Е.В.

Аннотация к рабочей программе
Основы предпринимательской деятельности

1. Целью курса является изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования; ознакомление студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства; получение комплексного представления о методологии предпринимательства.
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины: ОК 1-5, ОК 9-11, ПК 1.1
3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов.
4. Содержание дисциплины:
 - Предпринимательство и его место в современной экономике
 - Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
 - Культура предпринимательской деятельности
 - Предпринимательское проектирование и бизнес-план
5. Форма промежуточной аттестации –зачет

Разработчик:
Преподаватель

Номоконова Е.В.