

Аннотация к рабочей программе

Учебной дисциплины ОП.17 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

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

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

- Приводить примеры организационно-правовой формы предпринимательской деятельности;
- Объяснить, какие знания, навыки и качества необходимы для успешной предпринимательской деятельности;
- Оценить свои способности к предпринимательской деятельности;
- Объяснить экономическую роль предпринимательства;
- Разработать и оформить бизнес-план;
- Анализировать конкурентную среду в городе.

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

- Понятие предпринимательства и предпринимательского риска;
- Место и роль предпринимательской деятельности в обществе;
- Характерные черты и качества предпринимательства;
- Признаки предпринимательской деятельности;
- Назначение и основные правила составления бизнес-плана;
- Правовые основы организации предпринимательской деятельности.

Студент должен **обладать следующими личностными качествами:**

- потребность в экономической активности;
- стремление самостоятельно принимать производственные решения;
- мотивация к продолжению обучения в области экономики, менеджмента и маркетинга;
- сформированная первичная модель экономического поведения (освоение основных экономических ролей);
- оптимальная оценка своих предпринимательских способностей и задатков;
- основные способы продвижения товара на рынке;
- основные этические требования к предпринимательству.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
лекции	<i>20</i>
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	
самостоятельные работы	<i>14</i>
Консультации	<i>-</i>
<i>Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета</i>	

