

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК

Гомола И.А.

Протокол №1

«28» августа 2023 г



Рабочая программа профессионального модуля

ОП.25 Бизнес-планирование

для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Юрист (углубленной подготовки)

Златоуст

2023

Разработчики

ЧПОУ «Златоустовский юридический
колледж «Ицыл»
(место работы)

Преподаватель
 Гомола Иван Александрович

Эксперты:

МБУ Комплексный центр социального
обслуживания населения
(место работы)



Директор  Г.А. Могильникова

МБУ Комплексный центр социальной
адаптации
(место работы)

Директор  С.И. Арефьева



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	5
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	5
1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательства»	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
4.2. Информационное обеспечение обучения	11
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса Обязательным условием в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.....	13
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО Право и организация социального обеспечения базовой и углубленной подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция повышенной и базовой подготовки и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

По базовой подготовке:

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

По углубленной подготовке:

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при организации курсовой подготовки повышения квалификации кадров или их переподготовки, а также по всем направлениям профессиональной подготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального цикла - вариативная часть.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся, в ходе освоения учебной программы, должен:

иметь практический опыт:

- в области разработки учредительных документов, составления и заключения договоров, определения предпринимательских рисков;

уметь:

- формировать пакет учредительных документов;
- анализировать состояние конкуренции на рынке;
- отличать коммерческую информацию, составляющую предпринимательскую тайну;
- составлять договор купли-продажи товара;
- выбирать метод снижения риска применительно к конкретной ситуации;
- формулировать миссию, цели организации, разрабатывать варианты реализации стратегии.

Знать:

- коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным нормам предпринимательства;

- составляющие элементы предпринимательства и бизнеса, условия формирования предпринимательства;

- организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий;

- условия формирования предпринимательства;

- виды предпринимательской деятельности;

- процедуру создания предприятия, документы, необходимые для открытия предприятия;

- типы и виды конкуренции; функции конкуренции; типы конкурентов;

- виды контрактов и договоров, условия формирования контрактов и договоров, структуру контрактов и договоров;

- актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
самостоятельная работа студента (всего)	17
Итоговая аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Бизнес-планирование**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и

правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

Социально-правовая защита граждан.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательства»

Наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение	Предмет и задачи курса	2	1
Тема 1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации.	Содержание. Понятие и сущность бизнес-планирования. Цели, задачи, предмет бизнес-планирования. Основные понятия в области бизнес-планирования. Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией. Сущность объектов планирования в организации. Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений. Информационные материальные и финансовые потоки при разработке бизнес-плана.	6	1
Тема 2. Структура и функции бизнес-плана.	Содержание. Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Место бизнес-плана в системе планирования. Основные виды и типы бизнес-планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана. Требования, предъявляемые к разработке бизнес-плана. Информационное обеспечение бизнес-планирования.	6	1
	Практическое занятие. Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Анализ структуры бизнес-плана различных торговых организаций.	-	2
Тема 3. Основные элементы бизнес-планирования.	Содержание. Основные элементы бизнес-планирования. Цели организации. Инвестиционный план. Основные технологические проекты бизнес-планирования. Модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана.	6	1
	Практическое занятие. Разработка модели бизнес-процессов для предприятия торговли.	-	2
Тема 4. Анализ результатов и оценка рисков проекта.	Содержание. Оценка и анализ эффективности инвестиционных проектов. Оценка и анализ финансовой устойчивости и рентабельности. Анализ безубыточности. Оценка рисков.	8	1
	Практическое занятие. Оформление разделов бизнес-плана, их информационное обеспечение.	-	2
Тема 5. Оформление бизнес-плана. Презентация бизнес-плана.	Содержание. Оформление разделов бизнес-плана. Презентация бизнес-плана и инвестиционного предложения.	6	1
	Практическое занятие. Подготовка бизнес-плана, текста презентации. Краткое инвестиционное предложение по проекту бизнес-плана.	-	2

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03 Структура объектов планирования в организации. Составление отчета об экономической эффективности бизнес-плана различных торговых организаций. Разработка бюджета инвестиционных затрат, их документальное оформление. Оценка эффективности участия инвесторов в проекте бизнес-плана. Подготовка краткого текста презентации для защиты бизнес-плана.	17	3
Тематика домашних заданий Подготовить сообщения, доклады по темам: Сущность и основные функции бизнес-плана; Классификация основных типов бизнес-планов; Структура и содержание бизнес-плана вновь создаваемой фирмы; Цели разработки бизнес-плана в процессе создания собственного дела; Типовые разделы бизнес-плана вновь создаваемой фирмы; Общая характеристика фирмы (резюме); Анализ состояния отрасли; План маркетинга; План производства; Организационный план; Риски в деятельности фирмы; Финансовый план.		
Дифференцированный зачет	2	3
Итого:	51	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины **Основы предпринимательства** предполагает наличие кабинета дисциплин права и лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Дисциплин права:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- возможность выхода СПС КонсультантПлюс, Гарант;
- комплект форм договоров;
- комплект форм исковых заявлений;
- комплект образцов заполнения форм юридических документов;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютер с выходом в Интернет;
- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года). Электронный ресурс /СПС «Консультант Плюс»
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Трудовой кодекс РФ [Текст] // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
4. «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». Федеральный закон от 8 августа 2001г. № 134-ФЗ (в ред. Федерального закона от 10 октября 2003г. №129-ФЗ).

5. «О лицензировании отдельных видов деятельности». Федеральный закон от 8 августа 2001г. № 128-ФЗ (в ред. ФЗ от 11 марта 2003г. №32-ФЗ).
6. «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации». Федеральный закон от 18 июня 1995г. №88-ФЗ (в ред. Последних изменений).
7. «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». Федеральный закон от 11 июня 2003г. № 74-ФЗ.
8. «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановке на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2004г.

Основная литература

1. Самарина В.П. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: электронный учебник.– М.: КНОРУС, 2011.
2. Предпринимательство/ под ред. В.Я.Горфинкеля. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
3. Крутик А.Б. Основы предпринимательской деятельности. – М.: Академия, 2008.
4. Малый бизнес: учебное пособие/ под ред. В.Я.Горфинкеля.- Год издания: 2014.
5. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: учебное пособие /под ред. В.Я.Горфинкеля. – Год издания: 2014
6. Бухалков М.И. Управление персоналом – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Вильямс, 2007. – 400 с. – (Высшее образование).
7. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для ССУЗов – М.; Магистр, 2009.- 285 с.
8. Ковалева А.М., Лапушта М.Г., Скамай Л.Г..Финансы фирмы: Учебник, 2-е изд. – М.: ИНФРА-М,2002
9. Лапушта М.Г. Индивидуальный предприниматель: Учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2005.
10. Лапушта М.Г. Финансы фирмы: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2003.
11. Лапушта М.Г., Старостин Ю.Л.Малое предпринимательство: Учебник - М.: ИНФРА-М, 2004.
12. Лапушта М.Г., Поршнева А.Г., Предпринимательство - М.: ИНФРА-М, 2007.
13. Липсиц И.В. «Бизнес-план – основа успеха». М. Машиностр, 2005;
14. Малое предпринимательство в России: Стратегический сборник – М.: Рос-стат, 2004.
15. Постников А.В. и др. «Стратегическое планирование и анализ эффективности инвестиций». М. Филин, 1997;
16. Поляков О.В. «Бизнес-планирование». М. МЭСИ, 2001;
17. Современный финансово-кредитный словарь / Под ред. Лапушты М.Г., Никольского П.С., 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2002.
18. Справочник директора предприятия / Под ред. Лапушты М.Г., 7-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2002.
19. Татеиси К. Вечный дух предпринимательства: практическая философия бизнесмена, пер. с англ. – М., 1990.
20. Уткин Э.А. и др. «Бизнес-планирование» М. ЭКСМОС, 2001;

21. «основы бизнес-планирования». Институт приватизации и управления, М. 1999;
22. Черняк В.З. «Бизнес-планирование». М. РДЛ, 2000;
23. Эрнст и Янг «Составление бизнес-плана». Пособие, М., 1994

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса Обязательным условием в рамках учебной программы является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Освоение обучающимися учебной программы проходит в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности изучаемого модуля.

Освоение программы заключается в изучении междисциплинарного курса

«Организация предпринимательской деятельности». Реализация программы предполагает производственную практику (по профилю специальности) после изучения междисциплинарного курса, которая проводится концентрированно.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом студентов по освоенным общим и профессиональным компетенциям, указанным в данном модуле.

Освоению учебной программы предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право»,

«Гражданское право» «Статистика», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Управление персоналом» и др..

Изучение программы завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета, результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами всех зачетных мероприятий по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю по специальности.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Реализация учебной программы обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее образование, обязательный опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Реализация профессиональных модулей (ПМ.03 и ПМ.05) в учебном процессе осуществляется преподавателями.