**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.07 «Основы предпринимательской деятельности»**

**Специальность 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

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

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

1. принимать управленческие решения;
2. заполнять формы отчётности;
3. применять различные методы исследования рынка;
4. собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
5. осуществлять планирование производственной деятельности;
6. разрабатывать бизнес-план;
7. разрабатывать устав;
8. делать экономические расчёты;

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: знать/понимать:**

1. теоретические и методологические основы организации собственного дела в форме производственного кооператива;
2. закон о производственных кооперативах;
3. технологию разработки бизнес-плана;
4. технологию разработки устава.

1. Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

2. Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

Итоговая аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и экзамена.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей :

В результате изучения учебной дисциплины студент должен освоить основной вид деятельности Основы предпринимательской деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК.01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК.02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК.03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК.04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.05 | Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК.06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК.07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК.08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы контроля: индивидуальная, групповая и фронтальная.

Методы индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, тестирование, работа с базовыми листами, выполнение самостоятельных, практических и контрольных работ, заполнение таблиц, зачет.

Методы группового контроля: семинары, тестирование.