

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.07.2026 13:19:51

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ae5a1410c8c5199



РЭУ.РФ

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **учебной дисциплины**

ОП.05 Основы предпринимательства

(индекс и наименование учебной дисциплины)

38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

специалист торгового дела

(наименование квалификации)

очная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин
специальности «Торговое дело»
Протокол № 6
от «12» января 2026 года
Председатель предметно-цикловой комис-
сии


Подпись

/ В.Р. Поддубная

Разработана на основе Федерального государ-
ственного образовательного стандарта средне-
го профессионального образования 38.02.08
Торговое дело
Заместитель начальника отдела СПО



/Л.В. Сорокина

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО



/ С.А. Марковская

Составитель:

Колесникова О.А., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. В.Г. Плеханова

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Рецензент:

Головачева А.К. начальник отдела продаж ООО «РостСтройКомплект»

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.05 Основы предпринимательства.....	12
3. Условия реализации учебной дисциплины ОП.05 Основы предпринимательства.....	16
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 Основы предпринимательства.....	18

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП. 05 «Основы предпринимательства»

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.05 «Основы предпринимательства» относится к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - нормы информационной безопасности при исполь-

	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	зовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - 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 источники финансирования;	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; - эффективно работать в команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - инструменты взаимодействия членов коллектива и команды; - основы проектной деятельности;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую	- описывать значимость своей профессии;	- сущность гражданско-патриотической позиции;

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	- общечеловеческие ценности; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; - оценивать чрезвычайную ситуацию; - составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения;	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- 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;	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум,

	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; - читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; - типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	- осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	- методы и инструменты работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков
ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных	- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг
ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - взаимодействовать с	- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; - особенностей составления закупочной документации; - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.

	закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	
ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	- осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - структура и содержания договора поставки и др. договоров, законодательство российской федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров
ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	- осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	- нормативно правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - требования законодательства российской федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность, и правил торговли
ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; - применять электронный документооборот	- виды торговых структур; - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота

ПК 2.3 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.	- факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.
ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.	- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии	- ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; - классификации продовольственных и непродовольственных товаров
ПК 3.1 Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	- сбор и внесение информации о потенциальных клиентах в CRM-систему или другие базы данных; работа с интерфейсом, внесение данных, настройка отчетов, использование автоматических функций	- различных источников информации (онлайн-исследования, социальные сети, отраслевые каталоги, базы данных, личные контакты) и способов ее обработки (скрининг, сегментирование, профилирование)
ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.	- организовывать процесс консультирования с предпринимательской выгодой; - оформлять преддоговорные и договорные отношения; - управлять конфликтными и спорными ситуациями; - использовать цифровые технологии для постпродажного взаимодействия	- правовые основы преддоговорной работы в предпринимательстве; - экономика клиентского сервиса; - технологии эффективных продаж как бизнес-процесс; - цифровые инструменты взаимодействия в предпринимательстве
ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами регламентами организации; подготавливать и документацию для формирования заказа; -осуществлять мероприятия по размещению заказа; - следить за соблюдением	- принципов и порядка ведения претензионной работы; - ассортимента товаров; стандартов организации; - стандартов менеджмента качества; - гарантийной политики организации.

	сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; - принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; -осуществлять /контролировать отгрузку /выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; - оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; - осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; - организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; - соблюдать информации; предоставлять конфиденциальность клиенту достоверную информацию; - корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; - соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; - обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны.	
ПК 3.4 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.	- разрабатывать и декомпозировать план продаж; - разрабатывать и внедрять мероприятия по стимулированию сбыта; - управлять товарным ассортиментом для достижения плана; - контролировать ход выполнения и корректировать тактику	- планирование и экономика продаж в предпринимательстве; - ассортиментная и ценовая политика как драйверы выполнения плана; - маркетинговые инструменты стимулирования спроса; - контроль и анализ отклонений от плана
ПК 3.5 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.	- разрабатывать и внедрять акции стимулирования сбыта; - рассчитывать бюджет и экономическую	- виды и механики стимулирования спроса; - психология потребительского

	эффективность мероприятий; - оформлять места продаж с использованием POS-материалов и правил мерчандайзинга для привлечения внимания к акционному товару; - анализировать потребительское поведение и выбирать каналы коммуникации; - оценивать результаты акций и корректировать программу стимулирования на основе аналитики продаж	поведения; - методики расчета показателей эффективности; - нормативные ограничения: закон «о рекламе», правила проведения стимулирующих лотерей, недопустимость введения потребителя в заблуждение.
ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; - анализировать оборачиваемость складских остатков.	- инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
ПК 3.7 Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	- составлять аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов	- методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации
ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; - предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации	- понятия и видов рисков; - методов оценки риска, связанных с бизнесом

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.05 «Основы предпринимательства»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
• лекции	18
• практические занятия	34
• лабораторные занятия	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 «Основы предпринимательства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Основные функции торгового предпринимательства		50	
Тема 1.1 Введение Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства	Значение терминов «торговое предпринимательство», «торговый бизнес», «коммерческая деятельность», «торговое дело».	2	ОК 1- 4 ОК 6, 7,9
	Сущность и особенности коммерческой работы на предприятиях розничной торговли	2	
	Ретроспектива торгового предпринимательства. Социально-экономическое значение и задачи развития предпринимательства в сфере торговли	2	
	Практическое занятие	4	ОК 1- 4 ОК 6, 7,9
	Практическое занятие 1 Отраслевые особенности предпринимательской деятельности. Основные функции и принципы торгового предпринимательства.	2	
	Практическое занятие 2. Аналитический обзор с использованием программных продуктов «Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире»	2	ОК 1- 4 ОК 6, 7,9
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства	Правовое регулирование отношений в сфере торговли. Механизм и методы государственного регулирования торгового предпринимательства. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ.	2	ОК 1- 4 ОК 6, 7,9
	Сущность и значение закупочной работы. Порядок заключения договора поставки его содержание	2	
	Практическое занятие	4	
	Практическое занятие 3. Государственное регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции. Таможенное регулирование.	2	
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки продовольственных товаров	2	
Тема 1.3 Организация и информационное обеспечение торгового предпринимательства	Значение коммерческой информации в организации торгового предпринимательства. Влияние внешних и внутренних факторов на развитие торгового предпринимательства в России. Методы	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
	Практическое занятие	4	
	Практическое занятие 5. Анализ и оценка факторов внешней и внутренней среды развития торгового предпринимательства. Составление SWOT-анализа	2	
	Практическое занятие 6. Выявление проблемы, обоснование и презентация актуальности бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства	2	

Тема 1.4 Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства	Особенности товарной политики. Анализ целевого рынка и методы конкурентной среды.	2	
	Общие правила приемки товаров, технология предварительной подготовки товаров к продаже. Товарные потери в магазине	2	
	Практическое занятие	2	
	Практическое занятие 7 Процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров.	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
Тема 1.5 Управление предпринимательской деятельностью в торговле	Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью. Организационные структуры управления торговой организацией. Управление ресурсным потенциалом для реализации бизнес проекта	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
	Практическое занятие	6	
	Практическое занятие 8 Управление торговой сетью как процесс принятия решений. Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью.	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
	Практическое занятие 9 Расчет налоговой нагрузки разных организационно-правовых форм и Индивидуальных предпринимателей при различных налоговых режимах.	2	
	Практическое занятие 10. Особенности управления малым предпринимательством в торговле. Режимы налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ, принципы выбора.	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
Тема 1.6 Коммерческие риски в предпринимательской деятельности в сфере торговли	Практическое занятие	4	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
	Практическое занятие 11. Определение уровня предпринимательского риска выхода товара на рынок	2	
	Практическое занятие 12. Управление коммерческими рисками в торговле. и факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска в торговле	2	
Тема 1.7 Морально-этические аспекты торгового предприятия.	Практическое занятие	6	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5 ПК 3.1-3.8
	Практическое занятие 13 Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности в торговле	2	
	Практическое занятие 14 Анализ и оценка личных качеств предпринимателя	2	
	Практическое занятие 15 Психологические аспекты торгового предпринимательства	2	
Тема 1.8 Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности	Практическое занятие	4	
	Практическое занятие 16 Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности	2	

торговой организации	Практическое занятие 17 Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли	2	ПК 1,1-1,6 ПК 2.3;2.5
	Лабораторное занятие Государственная регистрация ИП.	2	ПК 3.1-3.8
Дифференцированный зачет			
Всего		54	

3. Условия реализации учебной дисциплины «ОП.05 Основы предпринимательства»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории оснащенной:

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска; Проекционный экран; Проектор; Интерактивная система для совместной работы; Акустическая система;

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Windows 10 Pro, Microsoft Office 2010, Visual studio 2019, Cisco Packet Tracer 6.2, MySQL 8.0.40.0, 1C, Acrobat Reader DC, ConsultantPlus, Project Expert, Kaspersky Endpoint Security 12.8.0.505

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. О.В. Намбухчиянц Организация коммерческой деятельности. Учебник для ССУЗов. - М: «Маркетинг», 2002г.

2. Ф.Г.Панкратов, Т.К.Серегина Предпринимательство Учебник. Москва: изд. «Маркетинг», 2022, 570с.

3. «О защите прав потребителей (с изменениями и дополнениями) от 17.12.2012 Ф.З. - 212 с последующими изменениями и дополнениями.

Стандарты

1. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.

2. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли.

3. ГОСТ Р 51305-99 Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу.

4. ГОСТ 28-002-2000 Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг.

Дополнительная литература

1. Авер, Бернс «Современная реклама» М: издательство «Довгань», 2021 – 957с.

2. М.М.Алексеева Планирование деятельности фирмы. Учебно-методическое пособие. М: Финансы и статистика, 2021г.

3. А.П.Дурович Маркетинг на фирме. Учебное пособие. Издательство «Новое знание», 2021, - 496с.

4. Н.К.Моисеева, Ю.П.Анискин Современное предприятие: конкурентоспособность, маркетинг, обновление. Внештогиздат, 2021. – 15с.

5. Р.Ю.Попова Маркетинг, реклама и информация на фирме. Учебное пособие. Издательство «Инфра – М» - М: 2021, 318с.

6. Л.Ф.Сухова, Н.А.Чернова Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия. М: «Финансы и статистика», 2022, - 204с.

7. Г.Н.Чубаков Стратегия ценообразования в маркетинговой политике предприятия. Учебное пособие. М: «Инфра – М», 2021.

Интернет-ресурсы:

1. Инновационно-аналитическое сопровождение инновационной деятельности в России — <http://www.minfin.ru>

2. Контроль качества товаров- <http://www.nalog.ru>

3. Теория и практика товароведения - <http://www.roskaza.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплексе оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.05 Основы предпринимательства	Экспертная оценка при проведении практических занятий, тестирования, домашней работы
- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;		
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;		

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - 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 источники финансирования;		
- организовывать работу коллектива и команды; - эффективно работать в команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;		
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;		
- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - использовать энергосберегающие и		

ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; - оценивать чрезвычайную ситуацию; - составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения;		
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; - читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;		
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений;		

принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).		
- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.		
- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами регламентами организации; - подготавливать и документацию для формирования заказа; -осуществлять мероприятия по размещению заказа; - следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; - принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; -осуществлять /контролировать отгрузку /выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; - оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; - осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; - организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; - соблюдать информации; - предоставлять конфиденциальность клиенту достоверную информацию; - корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; - соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; - обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны.		

- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; - анализировать оборачиваемость складских остатков.		
Знания:		
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.05 Основы предпринимательства	Экспертная оценка при проведении практических занятий, тестирования, домашней работы
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;		
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;		

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - инструменты взаимодействия членов коллектива и команды; - основы проектной деятельности;		
- особенности социального и культурного контекста; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;		
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;		
- 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 и перевода текстов профессиональной направленности; - типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		

- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; - особенностей составления закупочной документации; - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.		
- факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.		
- принципов и порядка ведения претензионной работы; - ассортимента товаров; стандартов организации; - стандартов менеджмента качества; - гарантийной политики организации.		
- инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.		
Итоговая аттестация усвоенных знаний и освоенных умений	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.05 Основы предпринимательства	Экспертная оценка при проведении <u>зачета с оценкой</u>