

Приложение 24
к ОПОП по профессии
08.01.27 Мастер общестроительных
работ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Основы бизнеса, коммуникаций и финансовой грамотности**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО): по профессии 08.01.27 Мастер общестроительных работ, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 18 мая 2022 г. № 342.

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик: Калугина Светлана Анатольевна, преподаватель, первая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ОСНОВЫ БИЗНЕСА, КОММУНИКАЦИЙ И ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.04.Основы бизнеса, коммуникаций и финансовой грамотности, является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки по профессии среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 08.01.27 Мастер общестроительных работ.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 04 Основы бизнеса, коммуникаций и финансовой грамотности включена в общепрофессиональный цикл дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---------------------|---|--|
| ОК 01-06; ОК 09; | определить организационно-правовую форму предприятия; | сущности понятия «бизнес», «предпринимательство»; видов предпринимательства и его организационно-правовые формы; - цели предпринимательства и механизм его организации; - источников привлечения денежных средств для организации предпринимательской деятельности; организационного этапа создания предпринимательской фирмы; порядок регистрации фирмы |
| ОК 01-06; ОК 09; | Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - Поддерживать деловую | Правил делового общения; - Этических норм взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - Основных техник и приемов общения; - Правил слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - Форм обращения, изложения просьб, выражения признательности; - Способов аргументации в производственных ситуациях; - Составляющих внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары и др.; - Правил организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | <p>репутацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создавать и соблюдать имидж делового человека; - Организовывать рабочее место | |
| <p>ОК 01-05, ОК07, ОК 09;</p> | <p>анализировать, синтезировать, обобщать финансово-экономическую информацию; принятия грамотных, самостоятельных и обоснованных финансовых решений</p> | <p>базовых понятий и терминов в финансовой сфере</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация | 2 |

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы бизнеса | | | |
| Темы | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05; ОК 09; |
| Тема 1.1. Понятие бизнеса | Понятие бизнеса. Функции бизнеса. Модель бизнеса. Бизнес и предпринимательство. Предпосылки и факторы, способствовавшие возникновению и утверждению. | 2 | |
| Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций | Организационно-правовые формы предпринимательства. Частное предпринимательство. Малые предприятия. Государственные и муниципальные предприятия. Полные товарищества. Общества с ограниченной ответственностью. Акционерные общества. Некоммерческие организации. Финансово-промышленные группы. Холдинговые компании | 2 | |
| Тема 1.3. Порядок создания предприятия | Источники финансирования бизнеса. Организационный этап создания предпринимательской фирмы. Порядок регистрации фирмы. Разработка учредительных документов: устава и учредительного договора о создании фирмы. Разновидности форм вступления в среду предпринимательства: участие в соучреждении нового предприятия, покупка предприятия, выкуп партнерской доли, наследование. | 2 | |
| Практическое занятие: «Создание» | Формирование навыков по поиску актуальной информации по стартапам и ведению бизнеса. Презентация компании. Составление бизнес-плана по алгоритму. Ведение простых расчетов. Подсчет издержек, прибыли, доходов | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---------------------|
| собственного бизнеса» | | | |
| Раздел 2. Основы коммуникаций | | | |
| Темы | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05; ОК 09; |
| Тема 2.1.Деловые аспекты делового общения | Основы коммуникации. Культура речи и языка в деловом общении. Цели и задачи делового общения, его содержание. Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. Виды делового общения по содержательной направленности. Типология видов делового общения по цели общения. Умение слушать как условие эффективного делового общения. | 2 | |
| Тема 2.2.Конфликты в деловом общении | Характеристика понятия «спор». Классификация споров. Поведение участников спора. Доказательство и аргументация в споре. Способы опровержения. Полемические приемы. Виды делового общения по содержательной направленности. Типология видов делового общения по цели общения. Умение слушать как условие эффективного делового общения. Типология конфликтов. Управление конфликтами. Способы решения конфликтных ситуаций в деловом общении. | 2 | |
| Тема 2.3.Этика и культура поведения | Служебный этикет, манеры поведения в создании привлекательного образа сотрудника. Содержание понятия «публичное выступление». Виды публичных выступлений в зависимости от целевой установки. Основы ораторского искусства. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, подбор материала, составление конспекта речи. Психологический, риторический и языковой прием установления и поддержания контакта с аудиторией. | 2 | |
| Практическое занятие: «Конфликты в деловом общении» | Решение кейс-задачи «Способы решения конфликтных ситуаций в деловом общении.» | 2 | |
| Раздел 3. Основы финансовой грамотности | | | |
| Темы | Содержание учебного материала | 16 | ОК 01-05; ОК 09; |
| Тема 3.1.Личное финансовое планирование | Доходы и расходы. Основные источники дохода. Расходы семьи. Оптимизация расходов. Составление бюджета. Накопления и инфляция. Причины инфляции. Банк. Депозит. Преимущества и недостатки депозита. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Тема 3.2. Кредиты | Кредит. Основные виды кредита. Основные характеристики кредита: срочность кредита, возвратность кредита. Автокредит и ипотечный кредит. Практическое занятие: «Расчет кредитных рисков по кредитному займу». Решение задач, тесты. Рассмотрение типового кредитного договора. | 2 | |
| Тема 3.3. Расчетно-кассовые операции | Хранение, обмен и перевод денег. Банковская ячейка. Обмен валюты. Денежный перевод. Комиссия за денежный перевод. Различные виды платёжных средств. Дебетовая карта с овердрафтом. Электронные деньги. Формы дистанционного банковского обслуживания. Банкомат. | 2 | |
| Тема 3.4. Страхование | Страхование. Сущность и основные виды страховых продуктов Что такое страхование. Страховая компания. Участники страхования. Виды страхования. Личное страхование. Страхование имущества. Страхование ответственности. Страховой полис и правила страхования. Страховой тариф. Страховая премия. Страховой случай. Страховщик. Страхователь. Застрахованный. Личное страхование. Страхование жизни. Медицинское страхование. Обязательное и добровольное медицинское страхование. Страхование граждан, выезжающих за рубеж. Страхование имущества. Страховые накопительные программы. | 2 | |
| Тема 3.5. Инвестиции | Что такое инвестиции. Инвестиции в бизнес. Доход с разных активов. Риски при инвестировании. Финансовые посредники. Инвестиционные предпочтения. Стратегия инвестирования. Инвестиционный портфель. Типичные ошибки инвесторов. | 2 | |
| Тема 3.6. Пенсии | Пенсионная система. Пенсия. Виды пенсий. Государственная пенсионная система. Страховая часть. Накопительная часть. Государственная управляющая компания. Частная управляющая компания. Негосударственный пенсионный фонд. Корпоративные пенсионные программы. Инструменты для получения пенсии. | 2 | |
| Практическое занятие: «Личное финансовое планирование» | Деловой практикум. Составляем личный финансовый план и бюджет. Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса. | 2 | |
| Практическое занятие: «Расчетно-кассовые» | Закключаем договор о банковском обслуживании с помощью банковской карты — формирование навыков безопасного поведения владельца банковской карты. Мини-проект. Безопасное использование интернет-банкинга и электронных денег. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| операции» | | | |
| Самостоятельная работа | | 2 | |
| Сравнительный анализ доступных финансовых инструментов, используемых для формирования пенсионных накоплений. Написание эссе на тему «Почему мне необходимо сейчас задуматься о своей пенсии?» | | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующее специальное помещение: кабинет «Основы бизнеса, коммуникаций и финансовой грамотности», оснащенный техническими средствами обучения: ноутбук, компьютер стационарный, проектор, экран, принтер, сканер, копир.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе .

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования»
<https://fmc.hse.ru/methodology>
2. Дружи с финансами. Национальная программа повышения финансовой грамотности граждан. Режим доступа: Вашифинансы.рф
3. Кредитный калькулятор. Режим доступа: www.calculator-credit.ru
4. Центральный банк Российской Федерации – официальный сайт. Режим доступа: www.cbr.ru
5. Консультант плюс. Режим доступа: www.consultant.ru
6. Финансовая культура . Режим доступа: <https://fincult.info/>
7. ДОЛ-ИГРА игры по финансовой грамотности Режим доступа: <https://doligra.ru/>
8. Онлайн уроки финансовой грамотности <https://dni-fg.ru/>

Дополнительные источники:

1. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 219 с.
2. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для СПО/ Л.Н. Череданова.- М.: Издательство Академия, 2021. – 224с.
3. Лапуста, М.Г. Предпринимательство: учебник/ М.Г. Лапуста.- М.: Инфра-М, 2021г.-608с.
4. Авдеев С.В. Основы бизнеса. - М.: Юрайт, 2019.
5. Данилина И.Е. Основы предпринимательства. - М: 2020. - 560 с.
6. Предпринимательство: Учеб./ Бусыгин А.В. - М.: Дело, 2021. - 640 с.
7. Сизикова С.Ф. Основы делового общения. 10-11 кл.: учеб.пособие. – М.: Дрофа, 2021. – 139 с. (Элективные курсы).
8. Шеламова Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образован.– М.: Издательский центр «Академия», 2019.–128 с.
9. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для нач. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 192 с.
10. Н.Н. Думная, О.В. Карамова, О.А. Рябова «Как вести семейный бюджет: учебное пособие», М. Интеллект-центр, 2020

Нормативно-правовая база:

1. Конституция РФ;
2. Федеральные кодексы РФ (Гражданский, Налоговый кодекс РФ и Кодекс РФ об административных правонарушениях)
3. Федеральные законы, которые устанавливают государственные требования к субъектам предпринимательства в осуществлении предпринимательской деятельности.
Федеральный закон от 8.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
Федеральный закон от 8.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
4. Федеральные законы, которые устанавливают основные принципы и условия функционирования рыночного механизма, а соответственно, и предпринимательской деятельности. К ним относятся:
 - Закон РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
5. Федеральные законы, которые касаются правового положения организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. К ним относятся такие законы, как:
 - Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
 - Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
 - Федеральный закон от 8.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»;
 - Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
6. Федеральные законы, которые регулируют отдельные виды предпринимательской деятельности:
 - Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»;
 - Федеральный закон от 29.11.2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;
 - Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».
7. Федеральный закон, описывающий направления и формы поддержки государством предпринимательской деятельности:
 - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены | Какими процедурами производится оценка |
| -сущность понятия «бизнес», «предпринимательство»; цели предпринимательства и механизм его организации; | Демонстрирует сущность понятия «бизнес», «предпринимательство» в соответствии с ГК РФ. | Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за работой студента на практических занятиях Тестирование Оценка результатов выполнения практической работы |
| - виды предпринимательской деятельности; | Устанавливает соответствие между характеристикой предпринимательской деятельности и ее видом | |
| - организационно-правовые формы предприятия; | Представляет организационно-правовые формы предприятий в соответствии с ГК РФ. | |
| - источники привлечения денежных средств для организации предпринимательской деятельности; | Демонстрирует знание основных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность | |
| - организационный этап создания предпринимательской фирмы; порядок регистрации фирмы | Представляет порядок действий по созданию малого предприятия в соответствии с требованиями законодательства РФ; | |
| Правил делового общения; - Этических норм взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - Основных техник и приемов общения; - Правил слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - Форм обращения, изложения просьб, выражения признательности; - Способов аргументации в производственных ситуациях; - Составляющих внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары и др.; | Использует правила делового общения, соблюдает этические нормы взаимоотношений с одноклассниками и взрослыми на занятиях производственного обучения и во внеурочной деятельности. Владеет основными техниками и приемами общения, правилами слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; формами обращения, изложения просьб, выражения | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>- Правил организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</p> | <p>признательности; способами аргументации в производственных ситуациях. Стремится к созданию внешнего облика делового человека. Демонстрирует знание правил организации рабочего пространства для работы.</p> | <p>Рубежный контроль в форме: - тестовых работ по разделу дисциплины. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачёта. Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения знания</p> |
| <p>базовых понятий и терминов в финансовой сфере</p> | <p>Формулирует понятия и термины, демонстрирует осознанное понимание</p> | <p>Индивидуальный опрос, Фронтальный опрос, Письменный опрос, Решение ситуационных задач, Экспертное наблюдение за работой студента на практических занятиях, Тестирование, Оценка результатов выполнения практической работы</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: -определение организационно-правовой формы предприятия; - осуществление профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета; - пользования простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать рабочее место; - анализировать, синтезировать, обобщать финансово-</p> | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: определяет организационно-правовую форму предприятия; - осуществляет профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - пользуется простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передаёт информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимает решения и аргументировано отстаивает свою точку зрения в корректной форме; - поддерживает деловую репутацию;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы Наблюдение за ходом выполнения практической работы, оценка устных и письменных работ</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>экономическую информацию; - принимать грамотные, самостоятельные и обоснованные финансовые решения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - создаёт и соблюдает имидж делового человека; - организует рабочее место; - анализирует, синтезирует, обобщает финансово-экономическую информацию; - принимает грамотные, самостоятельные и обоснованные финансовые решения | |
|--|---|--|