

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.07.2026 13:31:30
Уникальный идентификатор:
cba47a2f4b9180a7254bef5354c4938c4a04716d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет Агротехнологий, инженерии и землеустройства

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе
Н. Пимкина
«21» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности
для подготовки техников

ФГОС СПО

Специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Курс 3
Семестр 5

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2026

Калуга, 2026

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 05.05.2022 № 309 по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Программа обсуждена на заседании кафедры Землеустройства и кадастров
протокол № 8 «20» мая 2026 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство



А.А.Слипец

«20» мая 2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 1.5

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

формируемые ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.1, ПК 1.5	– предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей – выбирать организационно-правовую форму предприятия – обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта -применять современные технологии управления организацией; - оформлять основные документы по регистрации организаций; - вести документооборот организации;	-сущность понятия «предпринимательство» - виды предпринимательской деятельности - организационно-правовые формы предприятия - основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность - права и обязанности предпринимателя - основные требования, предъявляемые к бизнес-плану – алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса - основы организации и планирования деятельности организации; - основы управления организацией; - современные технологии управления организацией; - принципы делового общения в коллективе
ОК 01	- 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; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	- 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;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - 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; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	- описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - основы нравственности и морали демократического общества; - основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции;

		- основы культурных, национальных традиций народов российского государства; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.5.	- обеспечивать своевременность оформления документов по учету рабочего времени работников; - координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание)	- трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание);
ПК 2.1.	- оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - вести документацию, в том числе в электронном виде, по учету объема работ, расходования материалов в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве.	- нормы времени (выработки) на выполнение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - методы и средства контроля, используемые при определении соответствия выполненных в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве работ проектам и технологическим требованиям;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, В том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК 1.5. Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах

ПК 2.1. Осуществлять организацию работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	54
в том числе:	
Учебные занятия	48
из них:	
лекции	24
практические занятия	24
Промежуточная аттестация: экзамен	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2		3	4
Раздел 1. Основы менеджмента				
Тема 1.1. Цели и задачи менеджмента, структура организации	Содержание учебного материала			
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции менеджмента. Цикл менеджмента – основы управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	1	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	2	Понятие организационной структуры. Типы организационных структур. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	
Тема 1.2. Теории принятия управленческих решений, стратегический менеджмент, управление рисками	Содержание учебного материала			
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	1	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	2	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	2	
	3	Понятие риска. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта.	1	
	1	<i>Практическое занятие № 1.</i> Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных производственных ситуациях.	2	
Тема 1.3. Мотивация труда, управление персоналом, коммуникации в управлении, конфликты	Содержание учебного материала			
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Социальные выплаты. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	1	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	2	Основные направления работы с персоналом. Критерии подбора персонала. Обучение персонала. Организация работы командой. Принципы эффективного управления персоналом, оценка результатов работы персонала. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.	2	

	3	Практическое занятие № 2. Понятие и значение. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Этапы коммуникаций, проблемы коммуникаций. Структуры коммуникаций. Обратная связь	2	
	4	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	1	
	1	Практическое занятие № 3. Мотивирование работников предприятия в конкретных производственных ситуациях	2	
	2	Практическое занятие № 4. Задачи на разрешение конфликтных ситуаций, коммуникацию в коллективе	2	
Тема 1.4. Психология менеджмента, деловой этикет	Содержание учебного материала			
	1	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально- типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	2	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	1	
	1	Практическое занятие №5. Методика выявления лидера в коллективе. Социологические исследования.	2	
	2	Практическое занятие №6. Составление плана проведения совещаний, бесед, переговоров.	2	
Тема 1.5. Основы инновационного и финансового менеджмента, результативность и эффективность управления	Содержание учебного материала			
	1	Практическое занятие № 7. Понятие инноваций, их виды. Инновационная деятельность организации. Инновационный процесс и его этапы.	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	2	Сущность, цели и задачи финансового менеджмента. Финансовое планирование. Управление прибылью и рентабельностью. Анализ финансового положения предприятия.	1	
	3	Практическое занятие № 8. Понятие результативности и эффективности управления. Показатели эффективности управления.	2	
Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности				
Тема 2.1. Содержание и виды предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала			
	1	Предпринимательство как особый вид деятельности. Предпринимательская деятельность в сфере ландшафтного строительства. Объекты и субъекты предпринимательства. Отличия предпринимателя от других экономических субъектов. Цели предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственное и частное предпринимательство. Производственная, коммерческая и финансовая предпринимательская деятельность. Инновационное предпринимательство. Консультативное предпринимательство	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1

Тема 2.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ	Содержание учебного материала			
	1	Конституция РФ (основные принципы и условия существования предпринимательской деятельности, гарантирует основные права и свободы её участников). Гражданский кодекс Российской Федерации (предпринимательская деятельность; объекты и субъекты предпринимательской деятельности; виды предпринимательской деятельности по количеству собственников, по характеру объединения). Налоговый кодекс Российской Федерации (федеральные, региональные и местные налоги). Федеральные законы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. Правовые основы предпринимательской деятельности в сфере строительства. Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в сфере ландшафтного строительства.	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
Тема 2.3. Порядок регистрации и налогообложение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
	1	<i>Практическое занятие № 9.</i> Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Порядок регистрации соответствующих учреждений и фондах в Единое окно. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке. Лицензирование.	2	
		Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Упрощённая система налогообложения (УСН). УСН на основе патента. Единый налог на вменённый доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСН). Выбор системы налогообложения – общие принципы. НДС (налог на добавленную стоимость). Страховые взносы во внебюджетные фонды. Удержание и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговыми агентами. Ответственность за нарушение налогового законодательства.	2	
Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала			
	1	Краткие сведения о бухгалтерском учете. Бухгалтерская отчетность. Налоговый учет. Учет результатов хозяйственной деятельности при УСН. Книга учета доходов и расходов. Налоговая отчетность: формы, порядок сдачи. Отчетность во внебюджетные фонды: формы, порядок сдачи. Отчетность в Федеральную службу государственной статистики.	1	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
Тема 2.5. Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	Содержание учебного материала			
	1	Формирование имущественной основы предпринимательской деятельности. Собственные, заемные и привлеченные средства предпринимателя. Финансовое самообеспечение хозяйствующего субъекта. Финансовый менеджмент. Выручка. Себестоимость. Прибыль. Анализ и планирование финансов предприятия. Кредит как источник финансирования малого предпринимательства. Виды и формы кредитования малого предпринимательства. Требования кредитных организаций, предъявляемые к потенциальным заемщикам – субъектам малого бизнеса. Программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства. Лизинг, факторинг, микрокредитование – новые возможности финансирования для субъектов малого предпринимательства.	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
Тема 2.6. Маркетинг в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			
	1	<i>Практическое занятие № 10.</i> Анализ рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение товаров и услуг на рынок. Каналы	2	ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1

й деятельности		поставки. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности. Реклама и PR. Реклама в строительной отрасли		
Тема 2.7.	Содержание учебного материала			ОК01-06, ПК1.5, ПК2.1
Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	1	Практическое занятие № 11. Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Титульная страница бизнес-плана. Резюме проекта. Описание компании. Описание продукта или услуги. Маркетинговый анализ. Конкуренция. Стратегия продвижения товара. План производства. Организационный план. План по персоналу. Организационная структура и управление. Финансовый план. Стратегия финансирования. Анализ рисков проекта. Приложения к бизнес-плану. Примеры бизнес-идей в строительной сфере.	2	
	1	Практическая работа № 12. Разработка и презентация бизнес-проекта	2	
		Самостоятельная работа за семестр	6	
		Итого во взаимодействии с преподавателем	48	
		Итого по дисциплине	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены

Кабинет «менеджмента и предпринимательской деятельности» оснащен оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебные стенды по дисциплине «Менеджмент и основы предпринимательской деятельности»,
- учебная и методическая литература,
- шкафы и тумбы для хранения литературы и учебных материалов,
- ноутбук или ПК с установленным ПО и доступом к сети Internet,
- мультимедийный проектор,
- мультимедийный экран,
- принтер,
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование).

Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Джикович Ю. В. Экономика садово-паркового и ландшафтного строительства : учебник для СПО / Ю. В. Джикович. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 224 с.

Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>.

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная литература

Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. —

(Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Боброва О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Организация производства : учебник и практикум для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Разумовская Е. В. Предпринимательское право : учебник для СПО / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: -сущность понятия «предпринимательство»	Демонстрирует сущность понятия «предпринимательство» в соответствии с ГК РФ	<i>Тестирование</i> Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
- 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	
- основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность	Демонстрирует знание основных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность	
- права и обязанности предпринимателя	Описывает права и обязанности предпринимателя	
- основные требования, предъявляемые к бизнес-плану	Разрабатывает основные разделы и содержание бизнес-проекта в соответствии с требованиями	
– алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса	Представляет порядок действий по созданию малого предприятия в соответствии с требованиями законодательства РФ	
- основы организации и планирования деятельности организации;	Умеет организовать внутренние рабочие процессы организации, выстроить схемы последовательности процессов	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос
- основы управления организацией;	Может принимать взвешенные обоснованные решения и нести за них ответственность	
- современные	Активно следит за развитием отрасли	

технологии управления организацией;	и может внедрять и применять новые технологии в управлении и работе организации	
- принципы делового общения в коллективе	Знает деловой этикет, грамотно владеет устной и письменной речью, умеет решать конфликты	
Умения: – предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей	Предлагает идею создания бизнеса, актуальную для данной отрасли	Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за работой студента на занятии Дифференцированный зачет
– выбирать организационно-правовую форму предприятия	Выбирает организационно – правовую форму предприятия в соответствии с видом предпринимательской деятельности и целью создания предприятия	
– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта	Разрабатывает презентацию бизнес-проекта с обоснованием конкурентоспособности выбранного бизнеса	
-применять современные технологии управления организацией;	Внедряет современные технологии в работу организации	Практические работы Дифференцированный зачет
- оформлять основные документы по регистрации организаций;	Может самостоятельно зарегистрировать организацию	
- вести документооборот организации;	Знает весь перечень документов, понимает задачу, значимость каждого и их взаимосвязь. Ведет документооборот.	