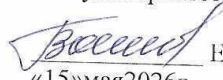


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Сургутского филиала
Финуниверситета

 Е.В. Гримчак.
«15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»
40.02.04 Юриспруденция

Сургут – 2026 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования
ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Парамонова Елена Александровна, преподаватель, первая категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «13» мая 2026 г. № 15

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Л.М. Талипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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 к различным контекстам; – 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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– 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.
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;	– номенклатура 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

	– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	– 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 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 09	– 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	– 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

	планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.1	– понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
ПК 1.2	– оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения формы

		защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	52
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	20
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Тема 1 «Понятие и субъекты предпринимательской деятельности»	Содержание учебного материала Понятие и принципы предпринимательской деятельности. Понятие субъекта и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Сущность и значение культуры предпринимательства. Деловая и	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09

и»	профессиональная этика. История российского предпринимательства		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV–XIX веков. Бизнес в России до революционного периода»	2	
	Самостоятельная работа студентов Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода	2	
Тема 2 «Организационно-правовые»	Содержание учебного материала Юридическое лицо, его признаки. Понятие и виды юридических лиц.	2	ОК01, ОК02, ОК03,
	В том числе практических занятий	2	ОК04,

формыюридическихлиц»	1. Практическое занятие «Коммерческие и некоммерческие организации. Учредительныедокументы».	2	ОК05, ОК09
	Самостоятельнаяработастудентов Составлениесхемы«Учредительныедокументы»	2	
Тема3 «Индивидуальныйпредприниматель как субъект предпринимательскойдеятельности»	Содержаниеучебногоматериала Правовой статус индивидуального предпринимателя(определениеиндивидуального предпринимательства, признаки ИП)	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	Втомчислепрактических занятий	2	
	1.Практическоезанятие«Развитиёмалогои среднего предпринимательства в России».	2	
	Самостоятельнаяработастудентов Преимущества и недостатки ИП	2	
Тема4 «Способы организации своегодела»	Содержаниеучебногоматериала 1. Предпринимательская идея и её выбор. Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическоеобоснованиебизнес-проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей, включая государственную поддержку предпринимательской деятельности).	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	2. Дело с нуля. Приобретение готового бизнеса. Франчайзинг (определение, преимущества и недостатки франчайзинга перед другими способами организации своего дела, типы франчайзинга).		
	Втомчислепрактических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Этапы организации своего дела в зависимости от способа. Методическиеосновыразработкибизнес – плана»	2	
	2.Практическоезанятие«Составлениебизнес-плана»		
	Самостоятельнаяработастудентов Правила, как выбрать франчайзера, договор франшизы.	2	
Тема5 «Государственнаярегистрация предпринимателя»	Содержаниеучебногоматериала Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. Этапы государственной регистрации юридического лица и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	Втомчислепрактических занятий	2	
	1.Практическое занятие «Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательскийдоговор,понятие,виды, этапысоставления»	2	
	Самостоятельная работа студентов СлучаиотказаврегистрацииИПиЮЛ	2	

Тема 6 «Налогообложение предпринимательской деятельности»	Содержание учебного материала Система налогов и сборов РФ. Общая характеристика налогов, уплачиваемых предприятиями.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие Решение задач. «Расчёт основных налогов, уплачиваемых предпринимателями».	2	
	Самостоятельная работа студентов Специальные налоговые режимы	2	
Тема 7 «Процедуры банкротства юридических лиц. Банкротство граждан»	Содержание учебного материала Задачи и правовые последствия введения процедуры наблюдения. Порядок и последствия введения финансового оздоровления. Порядок и последствия введения внешнего управления. Основания и последствия введения конкурсного производства. Порядок заключения мирового соглашения. Процедуры, применяемые при банкротстве граждан.	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК 1.2
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Понятие, признаки и процедуры банкротства. Субъектный состав отношений, связанных с регулированием банкротства»	2	
	2. Практическое занятие «Внесудебное банкротство гражданина».	2	
	Самостоятельная работа студентов Последствия признания гражданина банкротом.	2	
Тема 8 «Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности»	Содержание учебного материала Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК 1.1
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков»	2	
Самостоятельная работа		14	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет общепрофессиональных дисциплин; дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по обществознанию, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу репозиторию Финуниверситета. Студенты имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключенной к сети Internet, в т.ч. и из дома:

Znaniyum <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>;

ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>;

Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>;

BOOK.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>;

Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания:

Основные печатные и электронные издания

1. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с.—ISBN978-5-4488-1373-3.—Текст:электронный//ЭБСPROFобразование:[сайт].— URL: <https://profspo.ru/books/116273>.

2. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104с.—ISBN978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5.—Текст:электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/121370.>

3. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87790>

Электронные издания

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru> 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>.

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

Дополнительные источники

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471865>

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473403>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение: 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 результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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 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 и открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ. Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90%-100%, Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70%-89%, Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51%-69%, Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.	Тестирование, вопросы дифференцированного зачёта

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; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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 своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;		
---	--	--

анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых,гражданско-правовыхитрудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации. Знание: актуальный профессиональный и социальныйконтекст,вкоторомприходится работать и жить; основныеисточникиинформациииресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмывыполненияработ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основыпредпринимательскойдеятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядоквыстраиванияпрезентации; кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельностиособенности социального и культурного контекста; правилаоформлениядокументов		
---	--	--

ипостроенияустныхсообщений правилапостроенияпростыхисложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описаниюпредметов,средствипроцессов профессиональной деятельности особенности произношения; правилачтениятекстовпрофессиональной направленности понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно- процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудоого и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудоого права, гражданского процесса; понятие и виды административно- процессуальных и гражданско- процессуальныхнорм;видыиправовое содержаниесамостоятельныхпроизводств административныхпроцедур,входящихв состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров;содержание трудоого дисциплины; порядокразрешениятрудоогоспоров; виды рабочего времени и времени отдыха; формыисистемыоплатытрудоаработников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственностисторонтрудоогодоговора; порядок судебного разбирательства, обжалования,опротестования,исполнения пересмотра решения суда; формызащитыправгражданиюридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.		
---	--	--