

Приложение 2.14
к программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.08 «Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

по специальности
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Жуковский, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2022г. № 309.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик: Ермаков Сергей Андреевич – преподаватель истории, права, обществознания, естествознания, финансовой грамотности в АНО ПОО ПАПК

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественных дисциплин АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК _____ / Ермаков С.А./

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

СОДЕРЖАНИЕ

| Название разделов | стр. |
|--|-------------|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 4 |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины | 9 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 11 |

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.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

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

ПК 1.2 Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.2, ПК 1.5 ОК 1, ОК 2, ОК,3, ОК 4 | -анализировать содержание производственных задач, выбирать методы и средства их решения; -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). | -правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ, проведении технического обслуживания, содержанию элементов благоустройства и озеленения; -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). |

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 | 52 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 8 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 8 |
| Самостоятельная работа | Не предусмотрено |
| Промежуточная аттестация (контрольная работа) | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|------------------|---|
| Раздел 1. | Основы менеджмента | 20/2 | |
| Тема 1.1 История развития, сущность и особенности современного менеджмента | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 03 |
| | 1. Понятие и происхождение определения «менеджмент». Отличие менеджмента от управления. Цели и принципы управления. Сущность и характерные черты современного менеджмента | 1 | |
| | 2. Эволюция менеджмента: школы управления | 2 | |
| | Практические занятия | Не предусмотрено | |
| Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 03 |
| | 1. Понятие организации (предприятия), ее признаки и функции | 2 | |
| | 2. Факторы внешней и внутренней среды организации, степень их влияния на функционирование организации. Роль формальных и неформальных групп в организации | 1 | |
| | Практические занятия | Не предусмотрено | |

| | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|---|-----------------|--|
| Тема 1.3 Функции менеджмента | Содержание учебного материала | | 4/2 | ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Основополагающие функции управления: планирование, организация, мотивация персонала и контроль, и их роль в эффективном функционировании организации. | 1 | |
| | 2. | Понятие документа, его организационная функция. Система документации. Организация документооборота и служба делопроизводства в организации. Классификация документов. Состав документации по труду и учету рабочего времени работников. | 1 | |
| | 3. | Правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ, проведении технического обслуживания, содержанию элементов благоустройства и озеленения. | 1 | |
| | 4. | Правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание). | 1 | |
| | Практические занятия | | | |
| | 1. | Оформление документов по учету рабочего времени работников | 2 | |
| Тема 1.4 Методы управления | Содержание учебного материала | | 2 | ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Разновидности методов управления. Эффективность управления в зависимости от применяемого метода: административный, экономический, социально-психологический. Условия их применения | 2 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |
| Тема 1.5 Управленческие решения | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. | 2 | |
| | 2. | Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений | 2 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |
| Тема 1.6 Коммуникации в управлении | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Коммуникации в организации и эффективность работы менеджера. Виды коммуникаций, типы коммуникационных связей. | 2 | |
| | 2. | Факторы, влияющие на обработку и восприятие информации | 2 | |
| | Практические занятия | | Не | |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|-------------------------|
| | | предусмотрен о | |
| Раздел 2 | Предпринимательская деятельность | | |
| Тема 2.1. Содержание предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | | 5 |
| | 1. | Понятие определения «предпринимательство». Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность. Признаки и функции предпринимательской деятельности. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Лицензируемые виды предпринимательской деятельности. Ответственность предпринимателя. Лжепредпринимательство и незаконное предпринимательство | 5 |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен о |
| Тема 2.2 Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо как субъекты предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Правовой статус индивидуального предпринимателя (определение индивидуального предпринимательства, признаки ИП, преимущества и недостатки ИП). Статус юридического лица (определение, признаки ЮЛ, преимущества и недостатки ЮЛ). Коммерческие и некоммерческие ЮЛ. Организационно-экономические формы объединения предпринимателей | 2 |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен о |
| Тема 2.3. Организационно- правовые формы предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | | |
| | 1. | Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Публичное и непубличное акционерное общество. Производственный кооператив. Унитарное предприятие | 4 |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен о |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------------|--|
| Тема 2.4. Способы организации своего дела | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | | Предпринимательская идея и её выбор. Этапы организации своего дела. Организационные вопросы создания бизнеса. Финансово-экономическое обоснование бизнес - проекта, возможные варианты финансирования бизнес -идей, включая государственную поддержку предпринимательской деятельности | 2 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |
| Тема 2.5. Государственная регистрация предпринимателя | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица. Случаи отказа в регистрации ИП и ЮЛ. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности. Выбор режима налогообложения (общий и специальные налоговые режимы) | 4 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |
| Тема 2.6. Предпринимательский риск | Содержание учебного материала | | 8 | ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков: политический риск, производственный риск, коммерческий риск, инвестиционный риск. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Основные методы, снижающие риск в деятельности предприятия. Формы ликвидации и реорганизация предпринимательских организаций. Бизнес-план, его структура | 2 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |
| | 1. | Составление бизнес-плана студии ландшафтного дизайна | 4 | |
| | 2. | Презентация бизнес-плана студии ландшафтного дизайна | 2 | |
| 2.7 Инвестирование | Содержание учебного материала | | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | 1. | Понятие и сущность инвестирования. Источники инвестиций. Методы расчёта эффективности инвестиций | 1 | |
| | Практические занятия | | Не предусмотрен | |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) | Не предусмотрен о | |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) | Не предусмотрен о | |
| Промежуточная аттестация (контрольная работа) | 2 | |
| Всего | 52 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - экономики, менеджмента и маркетинга

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- учебники, учебные пособия;
- комплект учебно-наглядных пособий:
- словари терминов и понятий по темам дисциплины,
- опорные конспекты,
- схемы, таблицы, стенды;
- карточки, раздаточный материал;
- комплект электронных презентаций по темам дисциплины;
- материалы тестирования.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания

1. Антонец В. А., Бедный Б. И. Инновационный менеджмент. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2020. 304 с.
2. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 208 с.
3. ГОСТ Р 51141- 98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 1998–02–27. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 1998. – 10 с.
4. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
5. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. – введ. 1988–05–25. – М.: ВНИИДАД, 1991. – 75 с.
6. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 224 с.
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с.
8. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией. — М.: Юрайт. 2020. 198 с.
9. Ксенофонтова Х. З. Корпоративный менеджмент. Учебник. — М.: КноРус. 2020. 314 с.
10. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование).

11. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2021. 478 с.
12. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Профессиональное образование).

Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>
2. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1780132>.
3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>
4. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156404>
5. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093094>.
6. Официальный сайт Правительства России. - Режим доступа: <http://www.government.ru>
7. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>
8. Официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области. - Режим доступа: <http://www.volganet.ru/>
9. Российское образование, федеральный портал - <http://www.edu.ru>
10. Библиотека экономической, бухгалтерской и управленческой литературы <http://eur.ru/>
11. Справочные правовые системы: ГАРАНТ, КонсультантПлюс.
12. Удаленные полнотекстовые, библиографические базы данных и электронные библиотечные системы (ЭБС издательство «Лань», ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт, другие образовательные ресурсы Интернет).

Дополнительные источники

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. Журнал «Делопроизводство»
3. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
4. Журнал «Предпринимательство»
5. Журнал «Российское предпринимательство»
6. Журнал «Экономика и предпринимательство»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и планирования деятельности организации; - основы управления организацией; - современные технологии управления организацией; - принципы делового общения в коллективе; - правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ; - трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - основы предпринимательской деятельности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты | <p>Отметка «отлично» ставится, если: знания отличаются глубиной и содержательностью, Отметка «хорошо» ставится, если: знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; Отметка «удовлетворительно» ставится, если: знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью.</p> | <p>Устный ответ, письменный ответ, проверочная работа, отчёт по самостоятельной работе. Контрольная работа</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание производственных задач, выбирать методы и средства их решения; - 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; - 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; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | <p>Высокий, средний или низкий уровень сформированности умений.</p> | <p>Практические задания, оценка результатов выполнения практических заданий Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> |