

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



А.А. Панфилов

« 08 » сентября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»**

для специальности среднего профессионального образования  
**социально-экономического профиля**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Владимир, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины профессиональной подготовки «Основы предпринимательской деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69).

Кафедра-разработчик: Экономика инноваций и финансы.


Рабочую программу составил: Власенко К.А. преподаватель КИТП ВлГУ. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИИФ  
протокол № 1 от «02» сентября 2020 года

Заведующий кафедрой ИИФ  
(наименование кафедры)  (подпись) А.А. Жуков Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ

протокол № 2 от «07» сентября 2020 года

Директор КИТП ВлГУ  Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на \_\_\_\_\_ учебный год, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор КИТП ВлГУ \_\_\_\_\_ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на \_\_\_\_\_ учебный год, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор КИТП ВлГУ \_\_\_\_\_ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на \_\_\_\_\_ учебный год, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор КИТП ВлГУ \_\_\_\_\_ Н.Е. Мишулина

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОП.07 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.4-ПК 4.6.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему; 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы.	актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки

	<p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	<p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента</p>
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	<p>методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>

<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	семестр <sup>1</sup>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	64	3
в том числе:		
теоретическое обучение	24	3
лабораторные работы	-	-
практические занятия	24	3
курсовая работа (проект)	-	-
самостоятельная работа обучающихся	4	3
консультации	2	3
<b>Промежуточная аттестация</b>		Экзамен 10

<sup>1</sup> Указывается семестр изучения (в случае изучения дисциплины в нескольких семестрах необходимо увеличить количество столбцов)

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых в соответствии с программой
1	2	3	4
<p><b>Тема 1.</b> Содержание и типология предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	5	
	<p>1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.</p>	2	
	<p>2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.</p>	2	
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b> Сущность предпринимательства.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p>	1	ОК 01-03
<p><b>Тема 2.</b> История российского предпринимательства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	5	
	<p>1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.</p>	2	
	<p>2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода</p>	2	
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие</b> Сравнительная оценка личностных качеств предпринимателей прошлого и современных российских предпринимателей.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p>	1	ОК 01-03, 05
<p><b>Тема 3.</b> Концепция и родовые признаки бизнеса</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	5	
	<p>1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.</p>	2	ОК 01-03, 05



	2. Родовые признаки бизнеса.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> Формирование концепции бизнеса.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	5	
<b>Тема 4.</b> Виды предпринимательской деятельности	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	ОК 05, 09
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> Плюсы и минусы различных видов предпринимательства	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
<b>Тема 5.</b> Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	ОК 04, 05, 09, 10
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
<b>Тема 6.</b> Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	ОК 10, 11, ПК 1.1, 4.4-4.6
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	

<b>Тема 7.</b> Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, 11
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическое занятие</b> Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b>	
<b>Тема 8.</b> Риски предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, 11, ПК 1.1, ПК 4.6
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическое занятие</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	<b>2</b> <b>2</b>	
<b>Тема 9.</b> Система налогообложения предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, 4.4, 4.5
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическое занятие</b> Решение задач по расчету налогов.	<b>2</b> <b>2</b>	
<b>Тема 10.</b> Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10,11, ПК 1.1, ПК 4.4-4.6
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическое занятие</b> Предпринимательские идеи и их реализация.	<b>2</b> <b>2</b>	
<b>Тема 11.</b> Инвестиционные проекты в сфере предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05; 09- 11; ПК 1.1; ПК 4.4-4.6
	1. Характеристика инвестиционных проектов. 2. Инвестиционная привлекательность проектов. 3. Особенности бизнес- планирования инвестиционных проектов. <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическое занятие.</b> Расчет эффективности инвестиционных проектов	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b>	

Тема 12. Прекращение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05; 09-11; ПК 1.1; ПК 4.4-4.6
Консультации	1. Прекращение предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя. 2. Прекращение предпринимательской деятельности юридического лица. 3. Банкротство предпринимательских организаций.	2	
Промежуточная аттестация	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие. Анализ процедур банкротства	2	
<b>Всего:</b>		2	Экзамен 10
		<b>64</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение.

кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
<b>Основная литература</b>			
1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5.	2020	-	Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/453022">http://biblio-online.ru/bcode/453022</a>
2. Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О.О. Герасимова. – Минск : РИПО, 2019. – 271 с. – ISBN 978-985-503-905-2.	2019		: Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=347027">https://znanium.com/catalog/document?id=347027</a>
3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8.	2020	-	Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/467414">http://biblio-online.ru/bcode/467414</a>
<b>Дополнительная литература</b>			
1. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7.	2019	-	Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/454507">http://biblio-online.ru/bcode/454507</a>
2. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 437 с. - ISBN 978-5-16-014188-6.	2020	-	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1043215">https://znanium.com/catalog/product/1043215</a>
1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1.	2020	-	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1043215">https://znanium.com/catalog/product/1043215</a>

### 3.2.2. Периодические издания

1. Журнал «Вестник ВлГУ. Серия: Экономические науки». Режим доступа: <http://vestnik-es.vlsu.ru/>
2. Журнал «Экономика и предпринимательство». Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>
3. Журнал «Экономика и управление». Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/jour>
4. Экономика и управление, (ВлГУ)

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система Znanium
3. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс
4. <http://www.garant.ru/> - ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"
5. <https://egrul.nalog.ru/index.html> - Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li><li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li><li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>- психологические основы деятельности коллектива,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</li><li>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li><li>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает</li></ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки</li> </ul>	<p>неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</li> </ul>	
--	---	--

<p>документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала,</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- 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;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство</li> </ul>	<p>допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--



<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		
---	--	--

Рецензент (эксперт):

*Директор ООО "АвтоТелекс"*  
*Мясников Д.В.*

