

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Армавирский механико – технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО  
ОТРАСЛЯМ)

2019г.

*ОДОБРЕНА*  
Цикловой комиссией  
Экономических, бухгалтерских  
дисциплин и МДК  
Председатель \_\_\_\_\_ Логвиненко С. И.  
Протокол №\_\_11 от «\_17\_» \_\_05\_ 2019 г.

*УТВЕРЖДАЮ*  
Директор ГБПОУ КК АМТТ

\_\_\_\_\_ А.Л.Пелих  
«\_30» 05 2019г.

М.П.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от «30».\_\_05 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г., N 69 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 26.02.2018 г. № 50137.

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум» (ГБПОУ КК АМТТ)

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_ Розиева Е.В. преподаватель экономических дисциплин  
ГБПОУ КК АМТТ

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_ Бондаренко И.А. Доктор экономических наук  
Профессор кафедры Экономики и управления  
ФГБОУ ВО АГПУ  
Квалификация по диплому «Экономика организаций»

\_\_\_\_\_ Асланов В.Н.  
Директор ООО «Меркурий 7»  
Квалификация по диплому «Экономика предприятия»

## **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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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; 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; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
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	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	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

**Исходя из содержания программы определены следующие знания и умения:**

**Знать:**

- Знания, навыки и личностные качества, необходимые для успешной предпринимательской деятельности
- Социально-психологический портрет предпринимателя.
- Практические основы психологии управления
- Деловые переговоры. Имидж предпринимателя. Технология эффективных продаж
- Сравнительная характеристика экономических условий развития предпринимательства в России и на Западе
- Лицензирование отдельных видов деятельности
- Контрольно-надзорные органы, их права и обязанности. Юридическая ответственность предпринимателя
- Сравнительный анализ организационно-правовых форм.
- Государственная поддержка МСП
- Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса-
- Оценка предполагаемых рисков
- Специальные режимы налогообложения
- Поиск оптимальных режимов налогообложения для МСП
- Оценка окупаемости бизнес-проекта
- Разработка ценовой и сбытовой политики предприятий
- Разработка производственной программы предприятия
- Подбор и оценка персонала
- Понятие и содержание предпринимательства
- Бизнес в России дореволюционного периода
- Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса
- Виды предпринимательской деятельности
- Характеристика и сущность коммерческой деятельности
- Организационно-правовые формы бизнеса
- Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.
- Финансовая деятельность в организации
- Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита
- Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков
- Понятие и виды налогов
- Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.

**Уметь:**

- формировать пакет документов необходимых для государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- охарактеризовать продукцию (услугу) и анализировать ситуацию на рынке;
- составлять производственную программы предприятия, подбирать и оценивать персонал;
- формировать ценовую и сбытовую политики;
- формировать политику продвижения товаров и услуг;
- рассчитывать основные экономические показатели проекта.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>84</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>70</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	58
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.		
	3 <i>Знания, навыки и личностные качества, необходимые для успешной предпринимательской деятельности</i>	2	
	4. <i>Социально-психологический портрет предпринимателя.</i>	2	
	5. <i>Практические основы психологии управления</i>	2	
	6. <i>Деловые переговоры. Имидж предпринимателя Технология эффективных продаж.</i>	2	
<b>Тема 2. История российского предпринимательства</b>	<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. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Основные организационные формы бизнеса. Цель предпринимательства и его организация.	<b>1</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	2		



	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
	3. <i>Сравнительная характеристика экономических условий развития предпринимательства в России и на Западе.</i>	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. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенность экономического развития советской России. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). Особенности современного экономического развития России.	1	
<b>Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.	2	
	2. Родовые признаки бизнеса.		
	<b>Практическое занятие № 1</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. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии.		
<b>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов.		

	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Анализ коммерческой деятельности на предприятиях.		
<b>Тема 5.</b> <b>Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	К 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	3. <i>Лицензирование отдельных видов деятельности</i>	2	
	4. <i>Контрольно-надзорные органы, их права и обязанности. Юридическая ответственность предпринимателя</i>	2	
	5. <i>Сравнительный анализ организационно-правовых форм.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	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. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.			
<b>Тема 6.</b> <b>Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	К 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	3. <i>Государственная поддержка МСП</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	К 10, ОК 11

<b>Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям</b>	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	3. <i>Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	К 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	3. <i>Оценка предполагаемых рисков</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	К 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	3. <i>Специальные режимы налогообложения</i>	2	
	4. <i>Поиск оптимальных режимов налогообложения для МСП</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Решение задач по расчету налогов.	2	
<b>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	К 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	3. <i>Оценка окупаемости бизнес-проекта</i>	2	

	<i>4. Разработка ценовой и сбытовой политики предприятий</i>	2	
	<i>5. Разработка производственной программы предприятия</i>	2	
	<i>6. Подбор и оценка персонала</i>	2	
	<p><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.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной работы</b>  Предпринимательские идеи и их реализация.  Разработка бизнес-плана.</p>		
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>70</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
<b>Консультации</b>		<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>		<b>84</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** 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.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

##### **3.2.1. Печатные издания**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие – М.: ФОРУМ, 2016
2. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие М. Дашков и К 2017
3. Валигурский Д.И. организация предпринимательской деятельности М. Дашков и К 2014

**Дополнительные источники:**

4. Резник С.Д. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2014
5. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации. – М.: КНОУС 2016
6. Морощкин В.А. Бизнес- планирование: учебное пособие – М.: ФОРУМ, 2016
7. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия). – М.: Магистр, 2014
8. Дубровин И. А. Экономика и организация производства. Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015
9. Крутик А.Б. Предпринимательство в сфере сервиса: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр « Академия», 2012
10. Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015

**Интернет – ресурсы:**

11. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учебное пособие для студентов, учреждений среднего

профессионального образования –М.: Издательский центр «Академия», 2017 <http://www.academia-moscow.ru>

12. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>

13. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>

14. Консультант плюс, Гарант

#### **Отечественные журналы:**

1 «Экономика и управление». Российский научный журнал. Гл. редактор В. А. Гневко

2 «Вопросы экономики». Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.

3 Журнал «Экономика России XXI века».

**Интернет ресурсы:** <http://www.garant.ru/>

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам

2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

3. <https://www.minfin.ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ

4. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»

5. [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org). Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»

6. [www.buh.ru](http://www.buh.ru), Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров

7. <http://www.consultant.ru/> – компьютерная справочная правовая система

8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал

9. <https://normativ.kontur.ru/> – справочно-правовая система

10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014).

2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017).

3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017).

4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).

5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

#### 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, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>особенности социального и культурного контекста;</li> <li>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</li> </ul>	<p>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;</p> <p>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</p>	<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>документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>- сущность, цели и виды предпринимательства</p> <p>- правовые основы организации предпринимательской деятельности в Российской Федерации</p> <p>- <i>организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;</i></p> <p>- <i>нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;</i></p> <p>сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;</p> <p>- <i>виды и формы кредитования малого предпринимательства;</i></p> <p>- <i>системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса</i></p>	<p>практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	
---	--	--



	ними самостоятельно.	
<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>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;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>оценка «отлично»</p> <p>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;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>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</p>	<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>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;      принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;      принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;      принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;      проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;      проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;      проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;      проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;      организовывать документооборот;      разбираться в номенклатуре дел;      заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;      передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;      передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;      исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пакет документов необходимых для государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;</li> <li>- охарактеризовать продукцию (услугу) и анализировать ситуацию на рынке;</li> <li>- составлять производственную программы предприятия, подбирать и оценивать персонал;</li> <li>- формировать ценовую и сбытовую политики;</li> <li>- формировать политику продвижения товаров и услуг;</li> <li>- рассчитывать основные экономические показатели проекта</li> </ul>	<p>решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;      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;      оценка «неудовлетворительно»      выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими</p>	
---	--	--



