Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.04.2021 13:52:42
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c757775c9e9

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ртищево
2018г

Одобрено
на заседании цикловой
комиссии специальности 38.02.01, 23.02.01
протокол № 1
от «31» 08 2018г.
Председатель ЦК
_____ Дрожжина Т.Л.

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки №69 от 05.02 2018г.) и на основе Примерной программы учебной дисциплины

Согласовано: Володина Вера Александровна, начальник Ртищевского территориального общего центра обслуживания Юго-Восточного регионального общего центра обслуживания-структурного подразделения Центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»-филиала ОАО «РЖД»

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____
«01» 09 2018 г.

Составитель: Л.И.Губарь, преподаватель первой категории филиала СамГУПС в г. Ртищево

Рецензенты: О.Ю. Жукова, преподаватель первой категории филиала СамГУПС в г Ртищево

Т.Ю.Маслова, ведущий экономист Ртищевской дистанции электроснабжения структурного подразделения Юго – Восточной дирекции по энергоснабжению структурного подразделения Трансэнерго - филиала ОАО «РЖД»

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 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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

	процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска	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	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; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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,	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

	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	документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета, правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия *(если предусмотрено)*	12
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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
1	2	3	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	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.		
Тема 2. История российского предпринимательства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	4	
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
Тема 3.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02,

Концепция и родовые признаки бизнеса	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	ОК 03, ОК 05
	В том числе практических занятий 1.Формирование концепции бизнеса.	**2**	
Тема 4. **Виды предпринимательской деятельности**	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	**4**	
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
Тема 5. **Правовое обеспечение предпринимательской деятельности**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	**6**	
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.		
	3.Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1.Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».		
Тема 6.	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 10, ОК 11,

Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	**6**	ПК 1.1
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.		
	3.Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.		
	В том числе практических занятий 1.Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	**2**	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	В том числе практических занятий Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	**2**	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	**4**	
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		

	В том числе практических занятий 1.Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	**2**	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	4	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	В том числе практических занятий 1.Решение задач по расчету налогов.	**2**	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	4	
	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. +		
Промежуточная аттестация		**Дифференцированный зачет**	
Всего:		**50**	

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),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

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): СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

3.2.1. Печатные издания

1.Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.

2.Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.

3.Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк, под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

4.Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

5.Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

6.Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.
7.Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.
8.Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.
9.Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
10.Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.
11.Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

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/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
4.www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5.www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6.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
10http://www.edu-all.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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
Знания: - 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, - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и	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, 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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений, - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, - 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, - основы предпринимательской	применяет теоретические положения при 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 затруднениями решает практические задачи или	

деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций, - 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,	не справляется с ними самостоятельно.	

- 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.		
Умения: – 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	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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	задач; 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, 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	

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - 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 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, - презентовать идеи открытия собственного дела в	«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.	

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; - 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.		

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ОП.07 Основы предпринимательской деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) преподавателя филиала СамГУПС в г Ртищево Губарь Ларисы Ивановны.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности для третьего курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с базовой рабочей программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке и составлении программы используются законодательные и нормативные акты РФ, регламентирующие технологию создания и использования документов текущей деятельности организации.

Главная цель рабочей программы дисциплины – способствовать подготовке компетентных специалистов в области предпринимательской деятельности, формировать у студентов новое экономическое мышление.

Сочетание теоретических основ дисциплины с элементами практического исполнения и делового общения позволит студентам глубже понять значение и механизм функционирования производственной деятельности предприятия.

В Программе выделяются уровни усвоения учебного материала:

-уровень начальных представлений;

-уровень знаний;

-уровень знаний и умений;

-уровень знаний, умений и навыков.

Программа полезна для воспитания определенной культуры работы, с определенной оперативностью, надежностью и полезностью экономического труда. Материал программы усиливает познавательные возможности учащихся, активизирует их самостоятельную учебную деятельность.

Рецензент: Жукова О.Ю., преподаватель первой категории филиала Сам ГУПС в г Ртищево

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ОП.07 Основы предпринимательской деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) преподавателя филиала СамГУПС в г Ртищево Губарь Ларисы Ивановны.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности для третьего курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с базовой рабочей программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензируемая рабочая программа соответствует современным требованиям обучения студентов по формированию нового экономического мышления. В программе планируются материалы, связанные с особенностями организации коммерческих структур, необходимых для принятия управленческих решений; затрагиваются современные подходы к изучению наиболее успешного финансового управления деятельностью предприятия.

Практическая направленность и изучение рыночных реалий – важнейшая особенность программы. В работе соблюдается терминология дисциплины, что полезно для воспитания определенной культуры экономической работы и способствует подготовке современных конкурентоспособных специалистов.

Теоретические и практические рекомендации, содержащиеся в программе, могут быть применены в любой деятельности специалиста независимо от профиля и специфики.

Материалы программы усиливают познавательные возможности учащихся, активизируют их на самостоятельную учебную деятельность.

Рецензент: Т.Ю. Маслова, ведущий экономист Ртищевской дистанции электроснабжения структурного подразделения Юго-Восточной дирекции по энергоснабжению структурного подразделения Трансэнерго-филиала ОАО «РЖД»

Лист согласования

дополнения и изменения к комплекту Рабочей программы

на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту Рабочей программы на 2019 - 2020 учебный год по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности.

В комплект Рабочей программы внесены следующие изменения:

Основная литература

Изменений нет_____

Дополнительная литература

Дополнений нет_____

Дополнения и изменения в комплекте Рабочей программы обсуждены на заседании ЦК

_____ 21.01.01 , 23.02.01 _____

«31» 08 2019 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК _____ / Дрожжина Т.Л./

Лист согласования

дополнения и изменения к комплекту Рабочей программы

на учебный год

На основании Приказа филиала СамГУПС в г.Ртищево от 28.08.2020 г. №109 «Об организации учебного процесса в филиале СамГУПС в г.Ртищево в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19» и Положения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в филиале СамГУПС в г. Ртищево (приказ филиала СамГУПС в г. Ртищево от 28.08.2020г. №107) преподавание дисциплины ОП.07основы предпринимательской деятельности ведётся в дистанционном формате на образовательной платформе ZOOM (Skype) до особого распоряжения.

Дополнения и изменения к комплекту Рабочей программы на 2020 - 2021 учебный год по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности.

В комплект Рабочей программы внесены следующие изменения:

Основная литература

Изменений нет_____

Дополнительная литература

Дополнений нет_____

Дополнения и изменения в комплекте Рабочей программы обсуждены на заседании ЦК

25.02.01, 38.02.01

«31» 08 2020 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК _____ / Дрожжина Т.Л./