

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаев Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 08.06.2021 15:29:04
Уникальный программный ключ:
498c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**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

2021

Одобрено
на заседании цикловой комиссией
специальности 38.02.01

протокол № 1
от «31» 08 2021 г.

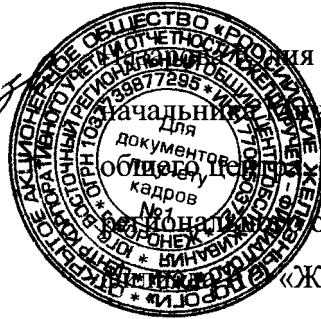
Председатель ЦК
О.Ю. Жукова О.Ю. Жукова

Рабочая программа учебной дисциплины
составлена в соответствии с требованиями ФГОС
СПО специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(приказ Минобрнауки № 69 от 05.02.2018 г.),
и на основе примерной программы учебной
дисциплины.

Согласовано:

Ю. Назарова



Ю. Назарова – заместитель
начальника Ртищевского территориального
общего центра обслуживания Юго-Восточного
общего центра обслуживания –
«Желдоручет»

Утверждаю:

Зам. директора по УР

Н.А. Петухова
«31» 08 2021 г.

Разработчик:

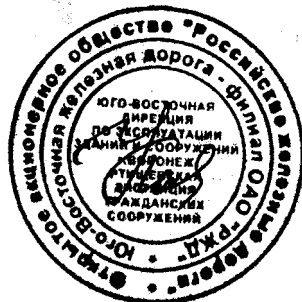
Е.Ю. Мызникова

Е.Ю. Мызникова, преподаватель филиала
СамГУПС в г. Ртищево

Рецензенты:

О.Ю. Жукова

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



С.В. Константинова, начальник экономического
сектора Ртищевской дистанции гражданских
сооружений структурного подразделения Юго-
Восточной дирекции по эксплуатации зданий и
сооружений - структурного подразделения Юго-
Восточной железной дороги – филиала ОАО
«РЖД»

СОДЕРЖАНИЕ

СТР

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |

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 программы подготовки специалистов среднего звена 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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, 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; | 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; |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>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>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | <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>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | <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>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>Психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| 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 | Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

| | | |
|--------|--|---|
| | <p>процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | |
| ПК 1.1 | <p>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 контуровку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</p> | <p>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 контуровки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>разбираться в номенклатуре дел; вносить 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> | |
|--|--|--|

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 | 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 часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. | 4 | |
| | Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. | | |
| Тема 2. История российского предпринимательства | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. | 4 | |
| | Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. | | |
| Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. | 4 | |
| | Родовые признаки бизнеса. | | |
| | Практические занятия | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------|----------------------------|
| | Практическое занятие «Формирование концепции бизнеса» | | |
| Тема 4. Виды предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 05, ОК 09 |
| | Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. | 4 | |
| | Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. | | |
| Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 6 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. | 4 | |
| | Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России» | | |
| Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 6 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. | 4 | |
| | Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. | | |

| | | | |
|--|---|----------|----------------------|
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности» | 2 | |
| Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями | Содержание учебного материала | 6 | ОК 10, ОК 11 |
| | Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. | 4 | |
| | Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. | | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «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 |
| | Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. | | |
| | Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. | 4 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности» | 2 | |
| Тема 9. Система налогообложения предпринимательской | Содержание учебного материала | 6 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. | 4 | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------------|
| деятельности | Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Практическое занятие «Решение задач по расчету налогов» | | |
| Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 2 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 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. | | |
| 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 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-StyleSoftwareLab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

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 для 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
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
12. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
13. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
14. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
15. ЭБС для учебных заведений ВО и СПО, научных и массовых библиотек — Book.ru © 2010–2020- <http://bukbook.ru/>

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 |
|--|---|--|
| <p>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</p> | <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; 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</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная</p> | <p>выполнения;</p> <p>оценка</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>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</p> <p>«неудовлетворительно»</p> <p>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.</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; | <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</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</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>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 решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>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 результатов решения ситуационных задач</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</p> | <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>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.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл 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); | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - 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; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>формальную проверку документов, проверку по существу,</p> <p>арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской
деятельности»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
преподавателя Мызниковой Е.Ю.**

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям). Программа имеет структуру, отвечающую современным требованиям к разработке рабочих программ.

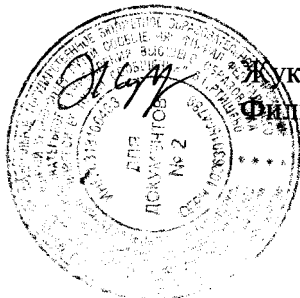
Рабочая программа содержит задачи и цели изучения дисциплины. Содержание лекционного курса, перечень практических занятий, а также перечень литературы и средств обучения.

Программа предусматривает рассмотрение теоретических, и практических аспектов изучаемой дисциплины, что позволит будущим специалистам использовать полученные знания для решения конкретных ситуаций, возникающих в практике предпринимательства в условиях рыночной экономики.

Практические занятия предусмотрены по тем разделам и темам дисциплины, которые предполагают необходимость планирования предпринимательской деятельности, расчета экономических показателей.

Изучение указанной дисциплины по предлагаемой рабочей программе предусмотрено соответствующим учебным планом и является важной составной частью подготовки экономистов широкого профиля.

Рецензент:



Жукова О.Ю. преподаватель первой категории
Филиала СамГУПС в г Ртищево

Рецензия

**на рабочую программу дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской
деятельности»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
преподавателя Мызниковой Е.Ю.**

Рабочая программа отражает современные тенденции к обучению и практическому владению профессией «Бухгалтер». В учебной дисциплине раскрыта роль профессии, её назначение в сфере профессионального образования, определена основная цель обучения и основные требования к умениям и навыкам предпринимательской деятельности. Содержание дисциплины раскрывает темы, требования к знаниям студента, виды практической работы.

Программа рассчитана на работу со студентами СПО. В рабочей программе отражены все основные моменты практической работы, уделено внимание на формирование мышления и навыков работы студента, которые обязательно будут использованы в будущей практической деятельности. При освоении предпринимательской деятельности у студентов формируется информационно-коммуникационная компетентность – знания, умения и навыки по экономике, бухгалтерскому учету и составлению отчетности.

Особенностью рабочей программы дисциплины является внедрение активных форм обучения, способствующих развитию личности студентов. Содержание программы детализирует и раскрывает содержание стандарта, соответствует общей стратегии обучения, воспитания и развития студентов средствами учебной дисциплины в соответствии с целями изучения учебной практики, которые определены ФГОС СПО.

Рецензент:



С.В.Константинова, начальник экономического сектора Ртищевской дистанции гражданских сооружений структурного подразделения Юго-Восточной дирекции по эксплуатации зданий и сооружений - структурного подразделения Юго-Восточной железной дороги – филиала ОАО «РЖД»