

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.10. Основы предпринимательской деятельности

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения: очная, заочная
квалификация – менеджер по продажам

Москва - 2023

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
правовых дисциплин

Протокол от 21 апреля 2023 г. №8

Председатель ИЦК



/Забрамная Н.Ю.

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе



/Ю.И.Богомолова

Подпись

ФИО

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 28 апреля 2023 г. №5

Разработчик:

Биткова Л.А., к.ю.н., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10. Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы;

- 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;

- 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 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 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

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

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **111** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 37 часов.

Форма итоговой аттестации: *экзамен*

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
теоретические занятия	46
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	24
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
- подготовка сообщений по рассматриваемой теме	8
- подготовка презентаций по рассматриваемой теме	14
- составление конспекта	2
- подготовка эссе	8
- составить сравнительную таблицу	5
Итоговая аттестация в форме экзамена	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретические занятия	4
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	2
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	103
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Итоговая аттестация в форме экзамена	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10. Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-7</i>
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Предприятие в системе бизнеса.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практические занятия	2	
	1. Понятие и содержание предпринимательства.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Подготовка сообщений по рассматриваемой теме	2	
	2. Составить сравнительную таблицу «Виды предпринимательства по сферам деятельности»	1	
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	8	<i>OK 1-7</i>
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	2	
	2. Бизнес в России дореволюционного периода.	2	
	3. Бизнес в период руководства коммунистической партии.	1	
	4. Предпринимательство постсоветского периода.	1	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практические занятия	2	
	1. История развития предпринимательства в России	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)	4	
	1. Подготовка сообщений по рассматриваемой теме	2	
	2. Подготовка эссе по рассматриваемой теме	2	

Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала		8	<i>ОК 1-7 ПК 2.1</i>
	1.	Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса.	2	
	2.	Концепции бизнеса: прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		4	
	1.	Формирование концепции бизнеса. Виды концепций коммерческой деятельности.	2	
	2.	Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Подготовка сообщений по рассматриваемой теме	2	
	2.	Подготовить презентацию на тему: Основные концепции бизнеса.	2	
	3.	Подготовка эссе по рассматриваемой теме	2	
	Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
1.		Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	
2.		Характеристика и сущность коммерческой деятельности.	2	
3.		Сущность и задачи финансовой деятельности.	1	
Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-		
Практические занятия		2		
1.		Анализ коммерческой деятельности на предприятиях	2	
Контрольные работы		1		
Самостоятельная работа обучающихся		4		
1.		Подготовка сообщений по рассматриваемой теме	2	
2.		Составление опорного конспекта по теме	2	

Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		12	ОК 1-7 ПК 2.1
	1.	Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	4	
	2.	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.	2	
	3.	Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		4	
	1.	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
	2.	Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Составление сравнительных таблиц по выбранной теме: Характеристики организационно-правовых форм; порядка государственной регистрации предпринимательской деятельности; этапов лицензирования предпринимательской деятельности.	2	
	Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
1.		Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	
2.		Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.	2	
3.		Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)				
Практические занятия		2		
1.		Решение задач на определение эффективности	2	

		предпринимательской деятельности.		
		Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала		4	ОК 1-7 ПК 2.1
	1.	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подготовка презентаций по рассматриваемой теме	2	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		7	ОК 1-7 ПК 2.1
	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.	2	
	3.	Методы финансирования рисков	1	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)			
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Подготовка презентаций по рассматриваемой теме	2	
	2.	Составление таблицы: основные подходы к выявлению рисков предпринимательской деятельности	2	
Тема 9. Система	Содержание учебного материала		5	ОК 1-7

налогообложения предпринимательской деятельности	1.	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	ПК 2.1
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)			
	Практические занятия		2	
	1.	Расчет основных видов налогов при различных налоговых режимах.	2	
	Контрольные работы		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Подготовка презентаций по рассматриваемой теме	2	
	2.	Творческая работа. Подготовить сообщение о выборе налогообложения предпринимательской деятельности. Обосновать выбор системы налогообложения при открытии собственного бизнеса. Перечислить взаимоотношения работодателя с внебюджетными фондами.	2	
3.	Подготовка эссе по рассматриваемой теме	2		
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		6	ОК 1-7 ПК 2.1
	1	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		2	
	1.	Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Подготовка эссе по рассматриваемой теме	2	
2.	Подготовка презентаций по рассматриваемой теме	2		

	3.	Творческое задание: «Разработка коммерческих предложений»	2	
			Экзамен	2
			ВСЕГО	111

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет организации коммерческой деятельности и логистики.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели учащихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением;
2. ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
3. проектор;
4. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования/ Е. В. Иванова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 272 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09638-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469468>

2. Основы инновационной деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ С. В. Мальцева [и др.]; ответственный редактор С. В. Мальцева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 527 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12095-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/476524>

3. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 506 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08159-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

4. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10275-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/475535>

Дополнительные источники:

1. Блинов В. И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. И. Блинов, И. С. Сергеев; под общей редакцией В. И. Блинова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 133 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09149-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/472377>
2. Боброва О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01668-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/470467>
3. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. П. Гаврилов. – 3-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12180-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/474772>
4. Долгова В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02972-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/469771>
5. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 107 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08387-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
6. Дорман В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 134 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02383-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/472158>
7. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/469525>
8. Касьяненко Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10194-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/475497>
9. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Е. Кузьмина. – 4-е изд., перераб. и

доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14369-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471865>

10. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

11. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13209-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

12. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 345 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06790-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/474376>

13. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/473403>

14. Черненко В. А. Антикризисное управление: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 397 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06789-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/474375>

Интернет-ресурсы:

- Информационно правовой портал – URL: <http://www.consultant.ru/>
- Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – URL: <https://www.minfin.ru/>
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – URL: <https://www.nalog.ru/>
- Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
- Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов – URL: <https://www.ipbr.org/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></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; 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) 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 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -применять средства информационных технологий для решения 	<p style="text-align: center;"><i>ОК 1-7 ПК 2.1</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

<p> 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 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 </p>		
--	--	--

<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; 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>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; 	<p><i>OK 1-7</i> <i>ПК 2.1</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 		
---	--	--