

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная, заочная
квалификация - бухгалтер

Москва - 2024

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
правовых дисциплин

Протокол от 22 октября 2024г. № 2

Председатель ПЦК



/Биткова Л.А.

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 24 октября 2024 г. № 2

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
**38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Заместитель директора по методической
работе



Подпись

/ Ю.И. Богомолова /

ФИО

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности принадлежит к общепрофессиональному циклу.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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 правовой и 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины: обеспечение глубоких знаний в области предпринимательской деятельности, воспитание практических навыков по организации экономической деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины студент *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 учебной дисциплины студент *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

Объем образовательной деятельности - **100** часов, в том числе

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 84 часа,

самостоятельной работы обучающегося – 16 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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Занятия во взаимодействии с преподавателем	72
в том числе:	
теоретические занятия	50
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	22
контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрена</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Составление сравнительных таблиц	4
Подготовка сообщений/презентаций на тему	4
Творческая работа	4
Составление опорного конспекта по теме	2
Составление таблицы по теме	2
Консультации	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	8

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Занятия во взаимодействии с преподавателем	16
в том числе:	
теоретические занятия	6
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	4
контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрена</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Составление сравнительных таблиц	
Подготовка сообщений/презентаций на тему	
Творческая работа	
Составление опорного конспекта по теме	
Составление таблицы по теме	
Консультации	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 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	
2 курс 3 семестр				
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	2	Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	1	Составить схему классификации предпринимательства.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
1	Составить сравнительную таблицу «Виды предпринимательства по сферам деятельности».	2		
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала		2	
	1	Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1.	Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса	2	
	2.	Концепции бизнеса: прагматическая концепция бизнеса	2	
	3.	Родовые признаки бизнеса.	2	

	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия	4	
	2 Формирование концепции бизнеса. Виды концепций коммерческой деятельности.	2	
	3 Формирование концепции бизнеса. Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	2 Подготовить сообщения/презентации на тему: Основные концепции бизнеса.	2	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ОК 09
	1 Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	
	2 Характеристика и сущность коммерческой деятельности.	2	
	3 Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия	2	
	4 Анализ коммерческой деятельности на предприятиях.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	3 Составление опорного конспекта по теме	2	
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1 Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	
	2 Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.	2	
	3 Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия	2	
	5 Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	4 Составление сравнительных таблиц по выбранной теме: Характеристики организационно-правовых форм; порядка государственной регистрации предпринимательской деятельности; этапов лицензирования предпринимательской деятельности.	2	
	Итого за 3 семестр	42	

2 курс 4 семестр				
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательск ой деятельности	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1
	1	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	
	3	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.	2	
	4	Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	6	Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	Содержание учебного материала		6	ОК 05, ОК 09
	1	Финансовая система и финансовый рынок.	2	
	2	Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	3	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	7	Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
5	Подготовка сообщений/презентаций по рассматриваемой теме	2		
Тема 8. Риски предпринимательск ой деятельности	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 05, ПК 1.1
	1	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	2	Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками.	2	
	3	Методы финансирования рисков.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	8	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-		

	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	6	Составление таблицы: основные подходы к выявлению рисков предпринимательской деятельности	2	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 05, ПК 1.1
	1	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	2	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		2	
	9	Расчет основных видов налогов при различных налоговых режимах.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	7	Творческая работа. Подготовить сообщение о выборе налогообложения предпринимательской деятельности. Обосновать выбор системы налогообложения при открытии собственного бизнеса. Перечислить взаимоотношения работодателя с внебюджетными фондами.	2	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 05, ПК 1.1
	1	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	2	Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		4	
	10	Предпринимательские идеи и их реализация.	2	
	11	Разработка бизнес-плана.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающегося		2	
8	Творческое задание: «Разработка коммерческих предложений»	2		
Итого за 4 семестр			58	
Консультации			4	
Экзамен			8	
Всего			100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет основ предпринимательской деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников

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:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса (устного/письменного), практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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; - 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 	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1</p>	<p>Оценка результатов выполнения; практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

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 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,

<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. 		
<p>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 	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1</p>	<p>Оценка результатов выполнения; практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

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;
- 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 контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации.