

**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 - 2022

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического  
совета Протокол от 28.12.2022 г. №3

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

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

**Организация-разработчик:**

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.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	14
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17

# 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 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 по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>100</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>72</b>
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> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
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

### по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>100</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>16</b>
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> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>84</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Составление сравнительных таблиц	84
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	Уровень усвоения
<b>2 курс 3 семестр</b>				
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1   Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03	2
	2   Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	2		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1   Составить схему классификации предпринимательства. Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	2		3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
	1   Составить сравнительную таблицу «Виды предпринимательства по сферам деятельности».	2		3
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
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. 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>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05		3
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>			
1.   Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	3
2.   Концепции бизнеса: прагматическая концепция бизнеса	2			

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

	4	Составление сравнительных таблиц по выбранной теме: Характеристики организационно-правовых форм; порядка государственной регистрации предпринимательской деятельности; этапов лицензирования предпринимательской деятельности.	2		3	
	<b>Итого за 3 семестр</b>		<b>42</b>			
	<b>2 курс 4 семестр</b>					
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>			
	1	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1	2	
	3	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.	2			
	4	Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2			
	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		-			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>			
	6	Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2			3
	Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		-			
	Самостоятельная работа обучающихся ( <i>не предусмотрена</i> )		-			
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>			
	1	Финансовая система и финансовый рынок.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09	2	
	2	Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2			
	3	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2			
	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		-			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>			
	7	Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2			3
	Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		-			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>			
5	Подготовка сообщений/презентаций по рассматриваемой теме	2				
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>			
	1	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1	2	
	2	Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии,	2			

		методы управления рисками, управление информационными рисками.			
	3	Методы финансирования рисков.	2		
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	8	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2		3
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
	6	Составление таблицы: основные подходы к выявлению рисков предпринимательской деятельности	2		3
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1	2
	2	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2		
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	9	Расчет основных видов налогов при различных налоговых режимах.	2		3
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
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	3		
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1	3
	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>	-		
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	10	Предпринимательские идеи и их реализация.	2		3
	11	Разработка бизнес-плана.	2		
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>	3		

	8	Творческое задание: «Разработка коммерческих предложений»	2		
		<b>Итого за 4 семестр</b>	<b>58</b>		
		<b>Консультации</b>	<b>4</b>		
		<b>Экзамен</b>	<b>8</b>		
		<b>Всего</b>	<b>100</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **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"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<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>

- 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 произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские

<p>документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> </ul>	<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>

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;
- 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

контровки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
---	--	--