



**Министерство образования Иркутской
области**

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.7 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2020 г.

ОДОБРЕНА

предметно (цикловой) комиссией

Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Председатель ПЦК

[подпись] М.С. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА

на заседании методического совета

Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Зам. директора по учебной работе

[подпись] М.А. Шалашова

Методист [подпись] И.В. Лалетина

Зав. Библиотекой [подпись] / [подпись]

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки от 05.02.2018г. №69), рабочего учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик (разработчики):

Головёнкина Наталья Валерьевна, преподаватель ГБПОУ ИО «АПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы Предпринимательской деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
--	---

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Программа учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций, предъявляемых ФГОС по реализуемой специальности

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **77 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **65 часов**;

1.6. Обоснование вариативной части

Максимальная учебная нагрузка 77 часа из них 65 часов - обязательная аудиторная нагрузка, 12 часов подготовки к промежуточной аттестации; из которых 58 часов обязательной части и 19 часов за счет вариативной части.

В рамках политики государства по популяризации предпринимательской деятельности в России были разработаны национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», Государственная программа поддержки малого бизнеса. В связи с этим необходимо введение более глубоких знаний студентов в сфере гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности, в составных элементах бизнес плана, которые включают менеджмент, маркетинг, кадровое обеспечение бизнеса.

С этой целью дисциплину были введены и расширены следующие темы включая, в том числе, практические занятия:

- Личность и качества предпринимателя
- Менеджмент и Маркетинг в бизнесе
- Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности
- Основные гражданско-правовые договора в предпринимательстве

Часы вариативной части вводятся с целью более глубокого освоения обучающимися общих компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для получения дополнительных знаний и умений, необходимых в учебной и профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
в том числе:	
практические занятия	30
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности								
1	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03
2	Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03
3	Практическая работа № 1. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». Цель предпринимательства и его организация.	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР, ГК РФ	ОК 01, ОК 02, ОК 03
Тема 2. История российского предпринимательства								
4	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. Особенности современного экономического развития России.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса								
5	Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
6	Практическое занятие №2 Государственная поддержка и развитие малого бизнеса в России, Проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления	2	Практическое занятие	Портал для СМП, бизнес навигатор			Методические указания по ПР	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности								
7	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	Изучение нового материала				ГК РФ	ОК 05, ОК 09
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности								
8	Практическое занятие №3 Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (ауди-торных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бизнеса							
9	Практическое занятие №4 Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Учредительный договор, понятие, виды, этапы составления. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности								
10	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2	Изучение нового материала				Анализ конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
11	Практическое занятие №5 Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 7. Личность и качества предпринимателя								
12	Практическое занятие №6 Сущность и значение культуры предпринимателя. Имидж предпринимателя. Деловая и	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (ауди-торных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	профессиональная этика. Предприимчивость и организаторский потенциал предпринимателя. Экономическое мышление предпринимателя. Организация рабочего места. Деловые отношения – важнейшая часть культуры предпринимательства. Основные черты бизнесмена							
Тема 8. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями								
13	Финансовая система и финансовый рынок. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	Изучение нового материала				Анализ конспекта	ОК 10, ОК 11
14	Практическое занятие №7 Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита – составление схемы.	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11
Тема 9. Риски предпринимательской деятельности								
15	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
16	Практическое занятие №8. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление	2	Практическое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (ауди- торных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудитор- наясамостоят ельная работа	Кол-во часов (внеау- дитор- ных)	Домашнее задание	Коды формиру- емыхкомпетен-ций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	информационными рисками, методы финансирования рисков.							
Тема 10. Система налогообложения предпринимательской деятельности								
17	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
18	Практическое занятие №9. Решение задач по расчету налогов.	2	Практичес кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 11. Бухгалтерский учёт в предпринимательской деятельности								
	Организация работа бухгалтерии. Бухгалтерский и финансовый учет. Статистический учет. Предмет и методы бухгалтерского учета.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическое занятие №10. Бухгалтерский баланс. Учет основных фондов, средств и материальных ценностей. Учет затрат и доходов. Учет денежных средств. Взаимодействие с кредитными организациями	2	Практичес кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 12. Менеджмент и Маркетинг в бизнесе								
	Понятие о менеджменте в бизнесе. Обособление функций менеджера в	2	Изучение нового				Анализ и проработка	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (ауди-торных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудитор-наясамостоят-ельная работа	Кол-во часов (внеау-дитор-ных)	Домашнее задание	Коды формиру-емыхкомпетен-ций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предпринимательстве.		материала				конспекта	
	Понятие о маркетинге. Общие требования к рекламе.	2	Изучение нового материала					ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическое занятие №11. Основные инструменты маркетинга. Типы рекламы и критерии выбора предпринимателя..	2	Практичес-кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 13. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности								
	Кадровый потенциал. Трудовые ресурсы. Состав и структура работников основной деятельности предприятий.	2	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическое занятие №12. Планирование численности работников. Организация труда. Основные направления организации труда. Управление деловой карьерой работников предприятия. Стимулирование труда персонала.	2	Практичес-кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 13. Деловая игра на тему Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы	2	Практичес-кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 14. Основные гражданско-правовые договора в предпринимательстве								
	Виды гражданско-правовых договоров	2					Анализ и проработка конспекта, ГК	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (ауди-торных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудитор-наясамостоят-ельная работа	Кол-во часов (внеау-дитор-ных)	Домашнее задание	Коды формиру-емыхкомпетен-ций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							РФ	
	Практическое занятие № 14. Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность. Сравнительный анализ гражданско-правовых договоров - таблица	2	Практичес-кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Тема 15. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности								
	Методические основы разработки бизнес – плана.	1	Изучение нового материала				Анализ и проработка конспекта	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 15. Предпринимательские идеи и их реализация. Состав бизнес-плана. Разработка бизнес-плана.	2	Практичес-кое занятие				Методические рекомендации по ПР	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
Всего:		65						
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12						
Итого:		77						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации);, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ.

3.2.1. Печатные издания

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

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

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

4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

7. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.

8. Чернопятав А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал

9. <https://normativ.kontur.ru/> – справочно-правовая система
 10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014).
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017).
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017).
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

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; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех	задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

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.		
Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

- 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	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

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 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.		
---	--	--