


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.11.2022 15:58:42
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b71e3329ce41cc52945

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор
В.Ю. Питюков
« 25 » *августа* 2021г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП. 07 «Основы предпринимательской
деятельности»**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

г. Химки, микр. Сходня, 2021 г

Рабочая программа дисциплины ОП. 07 «Основы предпринимательской деятельности» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих организацию туристской индустрии в качестве обязательной дисциплины общепрофессионального цикла.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании совета факультета среднего профессионального образования.

Протокол № 4 от 24 июня 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.декана факультета СПО

Проректор, декан факультета СПО

Е.В. Разумовская

Е.В.Разумовская

« 24 » 06 2021 г.

В.А. Жидких

В.А. Жидких

« 24 » 06 2021 г.

Составил (автор)

Зайцева Е.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; 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	психологические основы

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
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; 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;	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.

<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
---	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Очная форма обучения, 1 год 10 месяцев.

Объем образовательной программы – 48 часа, в том числе:

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 42 часа

Самостоятельная работа обучающегося - 6

Заочная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Объем образовательной программы – 48 часа, в том числе:

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 6 часов.

Самостоятельной работы обучающегося – 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения, 1 год 10 месяцев

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем:	42
в том числе:	
лекции, уроки	26
практические занятия (если предусмотрено)	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация: контрольная работа – 1 семестр	

Заочная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем:	6
в том числе:	
лекции, уроки	4

практические занятия (если предусмотрено)	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация: контрольная работа – 2 семестр	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
Очная форма обучения, 1 год 10 месяцев**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	3	1
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	1	
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	3	2
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	2	
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	1		
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	5	2
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 2. Родовые признаки бизнеса.	2	
	Практическое занятие 1 Формирование концепции бизнеса.	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p>	1	
<p>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	3	2
	<p>1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.</p>	2	
	<p>2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов.</p>	1	
<p>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	5	2
	<p>1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.</p>		
	<p>2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.</p>	2	
	<p>Практическое занятие 2 Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.</p>	1	
<p>Тема 6.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	2

Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	4	
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.		
	Практическое занятие 3 Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	4	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	Содержание учебного материала	6	2
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	4	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практическое занятие 4 Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	2
	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, методы финансирования рисков.		
	Практическое занятие 5 Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	8	2
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	4	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практическое занятие 6 Решение задач по расчету налогов.	4	
Тема 10.	Содержание учебного материала	3	2

Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	1	
Промежуточная аттестация: контрольная работа			
Всего:		48	

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)

**Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
Заочная форма обучения, 2 года 10 месяцев**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	
<p>Содержание и типология предпринимательской деятельности История российского предпринимательства. Концепция и родовые признаки бизнеса. Виды предпринимательской деятельности. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p align="center">25</p>	<p align="center">2</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. 3. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. 4. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. 5. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 6. Родовые признаки бизнеса. 7. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. 8. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. 9. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. 10. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. 	<p align="center">2</p>	
	<p>Практическое занятие 1</p>	<p align="center">1</p>	

	<p>Формирование концепции бизнеса. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».</p>		
<p>Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями. Риски предпринимательской деятельности. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.</p>	22	
	<p>Содержание учебного материала</p>	23	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности 3. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 4. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. 5. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 6. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. 7. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. 8. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. 9. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав 	2	

	<p>бизнес-плана.</p> <p>10. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.</p>		
	<p>Практическое занятие 2</p> <p>Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.</p> <p>Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».</p> <p>Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.</p> <p>Решение задач по расчету налогов.</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Подготовка сообщений и докладов.</p>	20	
Промежуточная аттестация: контрольная работа			
Всего:		48	

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

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- кабинет документационного обеспечения управления.
- помещения для самостоятельной работы.

Оснащенность кабинета документационного обеспечения управления:

Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стеллаж, сейф, учебная доска, стенды, политическая карта, многофункциональное устройство (принтер-сканет-копир), телефоны.

Технические средства обучения: ПК.

Оснащенность помещения для самостоятельной работы:

Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, учебная доска, стеллажи.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет - 13 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Предпринимательство: учебник./ Под редакцией: Ларионов И. К.-

Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452592&sr=1

2. "Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие/

Редактор: Шеменева О. В., Харитоновна Т. В.- Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452586&sr=1

Дополнительная литература:

1. Предпринимательство: учебник / И.К. Ларионов, К.В. Антипов, А.Н. Герасин и др.; под ред.

И.К. Ларионова. - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452592>

2. Предпринимательство в индустрии гостеприимства: учебное пособие / Ю.В. Орел, С.С. Вайцеховская, Н.Н. Тельнова и др. - Ставрополь: Секвойя, 2017.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485071>

Лицензионное программное обеспечение:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Microsoft Windows ;
3. Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
4. Kaspersky Endpoint Security.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<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 	<p>Оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет</p>	<p>Оценка результатов выполнения докладов, рефератов и сообщений, устный опрос, тестирование и решение практических задач.</p> <p>Контрольная работа.</p>

<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
--	--	--

<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<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 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его</p>	<p>Оценка результатов выполнения докладов, рефератов и сообщений, устный опрос, тестирование и решение практических задач. Контрольная работа.</p>

<p>задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения</p>	
--	---	--

<p>документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

<p>на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
---	--	--

<p>финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать 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 		
--	--	--

<p>документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.		
---	--	--

Лист регистраций изменений, вносимых в программу дисциплины

№ изменений	дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов программы

