



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
*государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219/1-о от 31 мая 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

«общепрофессионального цикла»

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г.о. Отрадный, 2022 год

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией *ЦК ОО и СЭЦ*

Протокол № 10 от 20.05.2022

Председатель ЦК

_____/ Морозова Ю.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик: *Цымбал Ю.В., преподаватель ГБПОУ «ОНТ»*

17 мая 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.07 Основы предпринимательской деятельности* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности *СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Ю.В. Цымбал преподаватель ВКК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

И.В. Кечина методист 1КК

Содержательная экспертиза

Ю.В. Морозова председатель ЦК ОО и СЭЦ ВКК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза

Н.О. Сыгурова Директор торговли ООО «УК «РОСБИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
Приложение А	20
КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Приложение Б	21
ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК	
Приложение В	22
ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	23
ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ	
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.	25

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена для использования по очной форме обучения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии бухгалтер.

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 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

контекстам	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)	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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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;	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,

	<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
--	---	---

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 50 часов;

самостоятельной работы студента 6 часов.

2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	20
контрольные работы	
индивидуальный проект (<i>если предусмотрено</i>)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
- расчеты бюджета предприятия	6
Промежуточная аттестация в форме	<i>дифференцированного зачёта</i>

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1 Правовые основы предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		10	1
	1	Малый бизнес. Предпринимательская деятельность без образования юридических лиц	6	
	2	Договорно-правовая основа предпринимательства в РФ		
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1	Государственная поддержка малого бизнеса в РФ		
	2	Организационно-правовые формы предпринимательства		
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		Не предусмотрено	
Тема 2. Бизнес-идея	Содержание учебного материала		10	
	1	Определение вида каждого товара по степени долговечности и на основе покупательских привычек. Отбор перспективной бизнес-идеи.	6	
	2	Планирование полевого исследования или бизнес-интервью. Планирование товара (продукта) / услуги.		
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1	Определение вида каждого товара по степени долговечности и на основе покупательских привычек.		
	2	Составление «портрета» потребителя.		
	3	Корректирование товара / услуги в соответствии с «портретом» потребителя.		
	4	Заполнение разделов бизнес-плана «сведения о товаре» и «сведения о рынке сбыта».		
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		Не предусмотрено	
Тема 3. Ресурсы предприятия	Содержание учебного материала		9	
	1	Определение основных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия.	6	
	2	Определение требований к помещению для открытия собственного предприятия.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	3 Определение основных фондов собственного предприятия.		
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	3	
	1 Расчёт расходов на помещение.		
	2 Расчёт трат на расходные материалы и на заработную плату работников.		
	3 Заполнение раздела бизнес-плана «Сведения о финансовой деятельности».		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося Расчеты финансовой деятельности предприятия	3	
Тема 4. Организация предприятия	Содержание учебного материала	13	
	1 Технология организации собственного предприятия	6	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	7	
	1 Определение организационно-правовой формы собственного предприятия.		
	2 Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия.		
	3 Заполнение раздела бизнес-плана «Сведения о финансовой деятельности».		
	4 Принятие решения о необходимости решения дополнительных источников финансирования для собственного предприятия.		
	5 Расчёт срока окупаемости предприятия.		
	6 Планирование рисков.		
	7 Оптимизация бизнес-плана за счёт изменения характеристик продукта / критериев оценки качества услуги.		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося Расчеты финансовой деятельности предприятия	3	
Тема 5. Государственная поддержка малого бизнеса	Содержание учебного материала	8	
	1 Отнесение предприятий к субъектам малого и среднего предпринимательства.	6	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	1 Определение потенциальной возможности для собственного предприятия претендовать на получение субсидий из бюджета Самарской области.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	2	Определение потенциальной возможности для различных предприятий малого и среднего бизнеса претендовать на получение субсидий из бюджета Самарской области.		
		Контрольные работы	Не предусмотрено	
		Самостоятельная работа обучающегося	Не предусмотрено	
Всего			50	

Для характеристики уровня усвоения 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономического цикла.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее места преподавателя;
- аудиторная доска для письма.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- лазерный принтер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Для преподавателей

1. Перельгина Е. А. Основы предпринимательства: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2019.
2. Голуб Г. Б., Перельгина Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2019.

Для студентов

1. Перельгина Е. А. Основы предпринимательства: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2020.
2. Голуб Г. Б., Перельгина Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2019.

Дополнительные источники:

Для преподавателей

1. Источник Как начать собственное дело // Курс «Ваш бизнес» (OLP (Ореп Learning Programme), подготовлен специалистами Московского агентства по развитию предпринимательства (ЗАО «МАРП») [Электронный ресурс]. - <http://dist-cons.ru/modules/study/index.html>.
2. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Основы предпринимательства» [Текст]: учебные материалы для учащихся и студентов учреждений профессионального образования/ авторы составители: С. А. Ефимова, А. Г. Рыбка; худож. А. Войнова. – Самара: ЦПО, 2016.
3. Приказ министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 06.08.2009 г. № 82 «О предоставлении субсидий (грантов на создание собственного бизнеса) субъектам малого и среднего предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказание услуг в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии (франшизу)(паушальный взнос)»
4. Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2009 № 359 «Об Утверждении Порядка предоставления в 2009-2010 годах субсидий (грантов на создание собственного бизнеса) субъектам малого и среднего предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказание услуг в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии (франшизу)(паушальный взнос)»
5. Инновационно-инвестиционный фонд Самарской области: Официальный сайт [Электронный ресурс].- <http://www.samarafond.ru>.

6. Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области: Официальный сайт [Электронный ресурс].- <http://economy.samregion.ru>.
7. Помощь бизнесу [Электронный ресурс].- <http://bishelp.ru>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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; 	<p>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;</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,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</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 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>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.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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) • определять задачи для поиска информации; • определять необходимые источники информации; • планировать процесс поиска; 	<p>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;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<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 логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>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.</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 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. 		
---	--	--

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
<p>Уметь: 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.</p>	<p>Практические занятия: Расчёт расходов на помещение. Расчёт трат на расходные материалы и на заработную плату работников. Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия. Расчёт срока окупаемости предприятия.</p>
<p>Знать: 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.</p>	<p>Определение требований к помещению для открытия собственного предприятия. Принятие решения о необходимости решения дополнительных источников финансирования для собственного предприятия.</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Заполнение раздела бизнес-плана «Сведения о финансовой деятельности».</p>

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

НАЗВАНИЕ ОК	ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК (НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрировать интерес к будущей профессии. Выбор самого главного в пройденном материале и пересказ. Вопросно-ответная форма проведения занятий способствует умению сформулировать и поставить вопрос, высказать своё мнение.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск самостоятельного решения возникающих проблем .
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Демонстрировать интерес к будущей профессии. Выбор самого главного в пройденном материале и пересказ. Вопросно-ответная форма проведения занятий способствует умению сформулировать и поставить вопрос, высказать своё мнение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Работать в групповом обсуждении. Аргументировано принимать и отвергать идеи, высказывать свою точку зрения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Поиск решения новых проблем, при которых необходимо осуществление переноса знаний, комбинаций, преобразования способов деятельности с применением творческих способностей. Обосновывать выбор и применение методов и способов решения поставленных задач.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Поиск самостоятельного решения возникающих проблем .
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий. Поиск необходимой информации для подготовки сообщений, докладов в сети. Подготовка предложенных бланков документов, посредством прикладных программных средств.

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Предпринимательская деятельность без образования юридических лиц.	1	Работа в малых группах.	ОК 01-09
2.	Учредительные документы предпринимательства.	1	Технология критического мышления. Прием фишбон	ОК 03-08
3.	Определение бизнес-идеи.	2	Работа в парах и группах.	ОК 01-09
4.	Заполнение разделов бизнес-плана «сведения о товаре» и «сведения о рынке сбыта».	1	Технология критического мышления. Корзина идей.	ОК 01-06
5.	Технология организации собственного предприятия. Определение основных фондов собственного предприятия.	2	Технология критического мышления. «Рыбий хвост».	ОК 01-09
6.	Определение основных фондов собственного предприятия. Расчеты собственного предприятия.	1	Работа в группах и парах. Стадия вызова.	ОК 01-09
7.	Расчеты собственного предприятия.	1	Проблемное обучение. Стадия вызова.	ОК 02-05
8.	Расчёт срока окупаемости предприятия.	1	Работа в малых группах.	ОК 02-06
9.	Государственная поддержка малого бизнеса.	1	Проблемное обучение. Стадия вызова.	ОК 01-06
Максимальная учебная нагрузка		56		
Обязательная нагрузка		50		
Количество часов использования активных и интерактивных форм и методов обучения		11		
% использования активных и интерактивных форм и методов обучения от обязательной учебной нагрузки		22%		

**ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ НА
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Наименование разделов и тем занятий
Экономически активный	ЛР 2.2	Тема 3. Ресурсы предприятия Тема 4. Организация предприятия
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3	Тема 5. Государственная поддержка малого бизнеса Тема 1. Правовые основы предпринимательской деятельности
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9.2	Тема 2. Бизнес-идея
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Самарской областью		
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Самарской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентноспособности Самарской области в национальном и мировом масштабах.	ЛР 13	Тема 5. Государственная поддержка малого бизнеса
Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.	ЛР 17	Тема 5. Государственная поддержка малого бизнеса
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)		
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР 19	Тема 3. Ресурсы предприятия Тема 4. Организация предприятия
Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе	ЛР 21	Тема 2. Бизнес-идея

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>	<p align="center">Наименование разделов и тем занятий</p>
<p>производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства;</p>		
<p>Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.</p>	<p align="center">ЛР 22</p>	<p>Тема 2. Бизнес-идея</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</p>		
<p>Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов.</p>	<p align="center">ЛР 23</p>	<p>Тема 3. Ресурсы предприятия</p>
<p>Способный быть внимательным, скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем</p>	<p align="center">ЛР 24</p>	<p>Тема 4. Организация предприятия</p>
<p>Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности</p>	<p align="center">ЛР 25</p>	<p>Тема 5. Государственная поддержка малого бизнеса</p>
<p>Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности</p>	<p align="center">ЛР 26</p>	<p>Тема 3. Ресурсы предприятия Тема 4. Организация предприятия</p>
<p>Демонстрирующий способность к практической деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 27</p>	<p>Тема 2. Бизнес-идея</p>

5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№	№ страницы	Результаты актуализации	Дата актуализации	Подпись разработчика