

РЕГ. КОМПЕР № 239

ДАТА 22.04.2022

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
гуманитарного профиля

Протокол № 1 от
«20» августа 2021 г.
Председатель цикловой
комиссии



УТВЕРЖДАЮ

Старший методист:


/М.И. Безрученко/

« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик: преподаватель
ГБПОУ «Ржевский колледж»


Т.А.Сергеева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» разработана на основе примерной программы, рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в соответствии с ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерством образования и науки РФ от 05.02.18 г. №69.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- 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 контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, 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;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

Результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями, а также личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условия риска и неопределенности.
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда о профессий.
ЛР 20	Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяющий стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 30	Демонстрирующий полученные знания на практике.
ЛР 31	Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ЛР 32	Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 33	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 34	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего часов учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 38 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Всего часов	40
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
проработка конспектов лекций, учебной и нормативной литературой (кодексы, законы, положения, методические рекомендации, инструкции)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины « Информационной технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объём часов	Вид занятия	Коды ЛР
1	2		3	4	
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности			26		
Тема 1.1 Содержание предпринимательской деятельности	Содержание				
	1	Понятие и содержание предпринимательства. Субъекты бизнеса. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	2	Комбин.	ЛР 18, 31
	2	Типы и виды предпринимательства. Основные организационные формы бизнеса.	2	Комбин.	ЛР 18, 31
Тема 1. 2 Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание				
	3	Концепции бизнеса. Позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	Комбин.	ЛР 16, 31
	4	Формирование концепции бизнеса. Позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.	2	ПЗ 1	ЛР 18, 31
Тема 1.3 Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание				
	5	Организационно-правовые формы бизнеса. Общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	Комбин.	ЛР 18,32
	6	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	Комбин.	ЛР 20, 31
	7	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»	2	ПЗ 2	ЛР 20, 31
Тема 1.4 Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание				
	8	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2	Комбин.	ЛР 18,31
	9	Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	ПЗ 3	ЛР 18, 33
	10	Расчет показателей деловой активности предприятия.	2	ПЗ 4	ЛР 17, 30

Тема 1.5 Риски предпринимательской деятельности	Содержание				
	11	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. <i>Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.</i>	2	Комбин.	ЛР 18,33
	12	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	2	ПЗ 5	ЛР 20, 32
		Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Процедуры для сокращения рисков в предпринимательской деятельности	2		ЛР 16, 32
Раздел 2. Бизнес-планирование			14		
Тема 2.1. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание				
	13	Понятие и виды налогов. <i>Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.</i>	2	Комбин.	ЛР 20, 34
	14	Решение задач по расчету налогов. Решение задач по расчету платежей во внебюджетные фонды	2	ПЗ 6	ЛР 20, 31
Тема 2.2. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание				
	15	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Раздел бизнес-плана «Описание продукции». Анализ целевой аудитории.	2	ПЗ 7	ЛР 20, 32
	16	Разработка раздела бизнес-плана «План маркетинга». Выработка генеральной маркетинговой стратегии (продвижение ТРУ). Понятие «Маркетинговые коммуникации», виды маркетинговых коммуникаций.	2	ПЗ 8	ЛР 20, 32
	17	Разработка разделов бизнес плана «Описание продукции», «Исследование рынка», «План маркетинга». Подготовка презентации разработанных разделов бизнес-плана.	2	ПЗ 9	ЛР 20, 32
	18	Разработка разделов бизнес плана «Производственный план», «Организационный план», «Финансовый план». Подготовка презентации разработанных разделов бизнес-плана.	2	ПЗ 10	ЛР 20, 32
	19	Бизнес в России дореволюционного периода. Предпринимательство постсоветского периода.	2	Комбин.	ЛР 17, 34
Всего			38		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий» и лаборатории «Компьютеризации обучения».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол лектора, стул-кресло),
- специализированная мебель (доска аудиторная, шкаф книжный, держатель для демонстрации плакатов, экспонирования работ обучающихся)
- рабочие места обучающихся (стол аудиторный двухместный, стул аудиторный)

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя
- комплект оборудования для аудиовизуального отображения информации (мультимедиапроектор, телевизор, экран, проекционная панель или др.)
- комплект учебно-наглядных пособий на рабочем месте преподавателя для демонстрации,
- комплект раздаточных материалов для организации самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя
- комплект оборудования для аудиовизуального отображения информации (мультимедиапроектор, телевизор, экран, проекционная панель или др.)
- комплект учебно-наглядных пособий на рабочем месте преподавателя для демонстрации,
- комплект раздаточных материалов для организации самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 230 с.
2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2019. — 270 с.
3. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г.

Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

Дополнительные источники:

4. MS Word. Руководство пользователя.

5. MS Excel. Руководство пользователя.

6. СПС «Гарант». Руководство пользователя.

Интернет-ресурсов

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]. Электрон, дан. - Режим доступа <http://www.window.edu.ru>

8. СПС «КонсультантПлюс» - Режим доступа consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i>	<i>Входной контроль в форме:</i>
- 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	Тестирование по основополагающим понятиям дисциплины

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;	
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i>	<i>Текущий контроль в форме:</i>
- 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	Устного и письменного опроса, самостоятельной работы, решения ситуационных задач, написания докладов

(самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
для получения экономической информации, составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать	Итоговый контроль: в форме дифференцированного зачета Оценка: результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях; самостоятельной работы и сдачи дифференцированного зачета

сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	
---	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.