МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
Краснодарский политехнический техникум

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020 г.

Рассмотрена цикловой методической комиссией спец дисциплин, проф. модулей пр №11
«01» «06» 2020 г.
Председатель
_____А.А. Варыпаева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ КК КПТ
«03» «06» 2020г.
_____ И.В. Остапенко

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол №6 «03» «06» 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности разработана в рамках вариативной части ППССЗ в соответствии ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 года, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации, регистрационный № 50137 от 26.02.2018 года и социально-экономического профиля профессионального образования. Укрупнённая группа 38.00.00. Экономика и управление .

Организация разработчик: ГБПОУ КК «КПТ»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ КК КПТ _____ Кравцова И.С.

(подпись)

Рецензенты:

(внешняя рецензия)

Горбенко О.В
преподаватель
Квалификация по диплому:
_____
(подпись)

(внешняя рецензия)

А.Н. Баушенко
бухгалтер
Квалификация по диплому:
_____
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 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 ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности проводится в форме дифференцированного зачета за счет темы 1.10 Бизнес-план в количестве 2 – ух часов.

Программа предполагает обучение инвалидов и лиц с ОВЗ:
для лиц с нарушениями зрения; для лиц с нарушениями опорно- двигательного аппарата; для лиц с нервно-психическими нарушениями

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 команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и

	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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия *(если предусмотрено)*	12
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Понятие, функции и виды предпринимательства; Особенности предпринимательской деятельности в области в условиях кризиса задачи государства и области по формированию социально ориентированной рыночной экономики; 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	-	
Тема 2. История Российского предпринимательства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Приоритеты развития области как источника формирования инновационных бизнес-идей 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	-	
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 2. Родовые признаки бизнеса.	2	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и	2	

	задачи финансовой деятельности.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 1 Разработка и реализация предпринимательских бизнес-идеи; Формирование инновационных бизнес-идеи на основе приоритетов развития области; Постановка целей в соответствии с бизнес-идеями, решение организационных вопросов создания бизнеса;	2	
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	**4**	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 2 1.Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. 2.Расчет показателей деловой активности предприятия.	2	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита 2.Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 3 1. Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита» 2.Расчет процентов по кредитам	2	
Тема 8. Риски	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11,

предпринимательской деятельности	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	ПК 1.1
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 4 1. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности 2. Оценка рисков в предпринимательской деятельности	2	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	2.Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 5 1.Решение задач по расчету налогов 2. Решение задач по расчету платежей во внебюджетные фонды	2	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. 2. Раздел бизнес-плана «Описание продукции». Анализ целевой аудитории. Выявление свойств товара/ услуг. 3.Разработка раздела бизнес-плана «План маркетинга». Выработка генеральной маркетинговой стратегии (продвижение ТРУ). Понятие «Маркетинговые коммуникации», виды маркетинговых коммуникаций».	2	
	4.Разработка раздела бизнес-плана «Организационный план». Выбор организационных структур управления. Обязанности и ответственность каждого члена управленческого персонала. 5. Потенциал проекта, прибыль, рентабельность, срок окупаемости.	2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 6 1.Разработка разделов бизнес плана «Описание продукции», «Исследование рынка», «План маркетинга». 2. Разработка разделов бизнес плана «Производственный план»,	2	

	«Организационный план», «Финансовый план». 3. Подготовка презентации разработанных разделов бизнес-плана.		
	Итого	**38**	
	Консультации	0	
	Дифференцированный зачет	**2**	
	Всего	**38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Электронная библиотека КПТ

Документационное обеспечение управления : учебник / Быкова Т.А., под ред., Глотова С.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Скрипко Е.А. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08272-0. — URL: https://book.ru/book/939282

Менеджмент. (СПО). Учебник : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. https://www.book.ru/book/931163

Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018г.
https://biblio-online.ru/book/menedzhment-415252

Документационное обеспечение управления : учебник / Быкова Т.А., под ред., Глотова С.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Скрипко Е.А. — Москва : КноРус, 2020. — 266 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07810-5. — URL: https://book.ru/book/934048

Журнал исследований по управлению, 2019, № 4, Инфра-М, https://new.znanium.com/catalog/document?id=348636

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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	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.	

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

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;	допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

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.		

126

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу общественных дисциплин ОП.07 Основы предпринимательской деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», выполненную преподавателем Кравцовой Ирины Сергеевны.

Рабочая программа образовательной учебной дисциплины ОП 07 Основы предпринимательской деятельности предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. Программа разработана с учетом ФГОС среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413), рекомендаций ФГАУ «ФИРО» на основе примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 378 от 23 июля 2015 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 года, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации, регистрационный № 50137 от 26.02.2018 года и социально-экономического профиля профессионального образования. Укрупнённая группа 38.00.00. Экономика и управление.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства. Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения соответствуют современному уровню развития техники и технологии преподавания дисциплины.

Рекомендовано к использованию в учебных заведениях системы СПО.

Заключение:

Рабочая программа общественных дисциплин ОП.07 Основы предпринимательской деятельности может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в профессиональных образовательных учреждениях.

Рецензент ООО Югорсервис А.Н. Баушенко ин. оргпайтер.
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)

личная подпись

Дата 30.08.2020 М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, г.ГЕЛЕНДЖИК * ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ * "ЮГАРСЕРВИС" * ИНН 2304045180 * ОГРН 1062304004311

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу общественных дисциплин ОП.07 Основы предпринимательства по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», выполненную преподавателем Кравцовой Ирины Сергеевны.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательства разработана в рамках вариативной части ППССЗ в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 года, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации, регистрационный № 50137 от 26.02 2018 года и естественнонаучного профиля профессионального образования. Укрупнённая группа 19.00.00 Промышленная экология и биотехнология.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства. Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения соответствуют современному уровню развития техники и технологии преподавания дисциплины.

Рекомендовано к использованию в учебных заведениях системы СПО.

Заключение:

Рабочая программа общественных дисциплин ОП.07 Основы предпринимательства может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в профессиональных образовательных учреждениях.

Рецензент Горбенко О.В. преподаватель высшей категории

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)

личная подпись Краснодарский краевой колледж культуры

Дата 20.08.2020 г.

М.П.