

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Основы предпринимательской деятельности и кооперативного дела

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
учетно-экономических дисциплин

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом
Минобразования РФ от 05 февраля
2018 г. № 69,
примерной основной образовательной
программы по специальности

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработчик:
Петрова Д.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07.Основы предпринимательской деятельности и кооперативного дела является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 и кооперативного дела 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. 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 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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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	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

	помощью наставника)	
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	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; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	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.

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	80
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	32
Самостоятельная работа	6

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
--	---

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Практическое занятие №1. Составление схемы «Типология предпринимательской деятельности».	2	
	Самостоятельная работа №1 Составление конспекта по главе 1. Учебник «Предпринимательство» Тематика внеаудиторной работы Основные организационные формы бизнеса. Цель предпринимательства и его организация.	2	
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	3. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода.	2	
4.Практическое занятие №2. Тестирование по истории российского предпринимательства	2		
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	5. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	
	6.Практическое занятие №3. Формирование концепции бизнеса.	2	
	Самостоятельная работа №2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии.	2	
Тема 4.	Содержание учебного материала		ОК 05, ОК 09

Виды предпринимательской деятельности	7.Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	
	8.Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
	9.Практическое занятие №4.Формирование социального проекта предпринимательской деятельности	2	
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	10.Организационно-правовые формы бизнеса: хозяйственные товарищества и общества, кооперативы, крестьянско-фермерские хозяйства.	2	
	11.Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	12.Практическое занятие №5. Составление сравнительной характеристики «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	13.Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	
	14.Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.	2	
	15.Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	16.Практическое занятие №6. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	Содержание учебного материала		ОК 10, ОК 11
	17.Финансовая система и финансовый рынок.	2	
	18.Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	19.Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	
	20.Практическое занятие №7.Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 10, ОК 11,
	21.Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	22.Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками,.	2	
	23.Практическое занятие №8.Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
	24.Практическое занятие №9.Составление таблицы «Методы финансирования	2	

	рисков»		
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 10, ОК 11,
	25.Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	26.Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	
	27.Практическое занятие №10.Составление таблицы «Сроки уплаты налогов индивидуальными предпринимателями»	2	
	28.Практическое занятие №11.Решение задач по расчету налогов.	2	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 10, ОК 11,
	29.Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	30.Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	2	
	31.Практическое занятие №12.Разработка предпринимательской идеи и её обоснование.	2	
	32.Практическое занятие №13.Маркетинговое исследование рынка. Проведение SWOT-анализа выбранного предприятия.	2	
	33.Практическое занятие №14.Особенности разработки бизнес-плана предприятия	2	
	Самостоятельная работа №3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Методы генерации предпринимательских идей	2	
Тема 11. История потребительской кооперации России	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	34.Основные понятия, относящиеся к кооперации. Классификация кооперативов. Виды кооперативов по международной классификации.	2	
	35.Практическое занятие №15.Правовые и уставные основы потребительской кооперации. Составление таблицы «Кооперативные уставы и их виды».	2	
	36.Практическое занятие №16.Изучение современного состояния потребительской кооперации России и проблем ее развития. Изучение роли Центросоюза Российской Федерации в создании Ассоциации кооперативных организаций РФ (АКОРФ). Цели, функции и задачи АКОРФ.	2	
	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2	
	Всего:	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно – правовые источники

Гражданский кодекс Российской Федерации : (в ред. от 01.07.2021): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Налоговый кодекс Российской Федерации : (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК РФ : (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ: (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 6 июля 2007 года : одобрен Советом Федерации 11 июля 2007 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ: (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 27 сентября 2002 года: одобрен Советом Федерации 16 октября 2002 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ: (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 13 июля 2001 года: одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О некоммерческих организациях : Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ: (в ред. от 02.07.2021) : [принят Государственной Думой 8 декабря 1995 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации : Закон РФ от 19 июня 1992 г. № 3085-1: (в ред. от 02.07.2013). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

О государственной поддержке и стимулировании деятельности потребительской кооперации Чувашской Республики : Закон Чувашской Республики от 15 июня 1999 г. № 7: (в ред. от 03.10.2012) : [принят Государственным Советом Чувашской Республики 27 мая 1999 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Основные источники

Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 418 с.

Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для сред. проф. образования / Е.Ф. Чеберко. - Москва : Юрайт, 2018. - 220 с.

Дополнительные источники

Кабанов В.Н. Организация предпринимательской деятельности: самоучитель : учебник / В.Н. Кабанов. — Москва : Русайнс, 2021. — 301 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2021).

Солодкая Н.В. Основы экономики : учебник для сред. проф. образования / Н.В. Солодкая. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2021).

Филина Ф.Н. Все об индивидуальном предпринимателе : справочник / Ф.Н. Филина, И.А. Толмачев; под ред. А.В. Касьянова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: ГроссМедиа : РОСБУХ, 2019. – 715 с. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Деловой вестник : журнал. - Москва, 2018 - 2021.

Интернет-ресурсы

Министерство экономического развития Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <http://www.economy.gov.ru/mines/main> (дата обращения: 31.08.2021). – Текст : электронный.

Центральный союз потребительских обществ Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <http://www.rus.coop/> (дата обращения: 31.08.2021). – Текст : электронный.

Министерство экономического развития промышленности и торговли Чувашской Республики : [официальный сайт]. – URL: <http://economy.chr.ru/> (дата обращения: 31.08.2021). – Текст : электронный.

Чувашпотребсоюз. Чувашский республиканский союз потребительских обществ : [официальный сайт]. – URL: <http://www.coop21.ru/index.php> (дата обращения: 31.08.2021). – Текст : электронный.

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Учебно-методические источники

ЭБС Юрайт : Индивидуальная книжная полка преподавателя. – URL: <https://urait.ru/info/about-ikpp>

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<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; 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 формулировки, нарушения логической</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: - практические занятия, - устный опрос, - письменный опрос, - самостоятельную работу;</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

<p>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 контуровки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>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>	
<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: - практические занятия,</p>

<p>задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко</p>	<p>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 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</p>	<p>- устный опрос, - письменный опрос, - самостоятельную работу;</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- дифференцированный зачет</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>
--	--	--

<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах</p>	<p>«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>	
--	--	--

<p>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.</p>		
--	--	--

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.