

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

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

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Автор: Акинин М.А., доцент кафедры ЭГиОД.

РЕКОМЕНДОВАНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД _____/Ахмедов Т.А./ протокол № 03 « 24 » апреля 2024г.	ОДОБРЕНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД _____/ Ахмедов Т.А./ протокол № 03 « 24 » апреля 2024г.	ПРОВЕРЕНО: Нормоконтроль в составе ППСЗ пройден Председатель УМС ТИ(Ф) СВФУ _____/Ядреева Л.Д./ протокол № 10 « 16 » мая 2024г.
---	---	--

Нерюнгри 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА (И СОДЕРЖАНИЕ) ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ (ПРОГРАММЫ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной (профессиональной) образовательной программы:

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.		<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03		<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой

	<p>собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>грамотности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ПК 1.1.	<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 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации
--	--	--

		продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
--	--	--

Формируемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	6 семестр
Объем образовательной программы	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12/10
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	
практические занятия	10
Курсовая работа	
Самостоятельная работа	6
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
		Всего	из них в форме практ.по дготов.	
Раздел 1. Предпринимательство как вид профессиональной деятельности		5		
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала Сущность и значение предпринимательской деятельности. Принципиальные отличия предпринимательства от других видов деятельности в условиях рыночной экономики. Критерии признания граждан и юридических лиц предпринимателями. Предпосылки, цели предпринимательской деятельности, их формирование с учетом интересов субъектов предпринимательской деятельности.	2	1	ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
Тема 1.2. Виды предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала Производственное предпринимательство. Основные вспомогательные виды производственной предпринимательской деятельности. Коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство.	2		ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
Тема 1.3. Объекты и субъекты предпринимательской	Содержание учебного материала Субъекты предпринимательской деятельности. Основные правовые нормы регулирования предпринимательской деятельности. Формы предпринимательской	1	1	ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК

деятельности.	деятельности. Объекты предпринимательской деятельности. Лицензируемые виды деятельности предпринимателей.			04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
Раздел 2. Общая стратегия становления предпринимательской деятельности.		4		
Тема 2.1. Выбор сферы и вида предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала			OK 01. OK02 OK 03 OK 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Классификация потребностей, ориентированная на поиск конкретного вида предпринимательской деятельности. Выбор вариантов (альтернатив).	1		
Тема 2.2. Предпринимательская идея.	Содержание учебного материала			OK 01. OK02 OK 03 OK 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Стимулятор идей М.Смолла. Методы творческого решения проблем при выборе предпринимательской идеи. Проверка идеи на востребованность. SWOT-анализ.	1	1	
Тема 2.3. Бизнес-план как инструмент обоснования и принятия предпринимательского решения.	Содержание учебного материала			OK 01. OK02 OK 03 OK 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Назначение бизнес-плана, порядок его разработки. Разделы стандартного (классического) бизнес-плана.	1		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Разработка проекта по теме «Бизнес-планирование предпринимательской деятельности».	1	1	
Раздел 3. Предпринимательский риск.		2		
Тема 3.1. Место и	Содержание учебного материала			OK 01.

значение риска в предпринимательской деятельности.	Повышенный риск в предпринимательстве. Понятие риска и рискованных сделок. Потери от риска при осуществлении предпринимательских сделок. Классификация рисков. Факторы, способствующие возникновению риска в предпринимательстве.	1	1	ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
Тема 3.2. Пути снижения предпринимательского риска.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Правила «Риск - менеджмента». Минимизация рисков по хозяйственным договорам. Выбор вариантов и методов (приемов) уменьшения риска.	1	1	
Раздел 4. Формы партнерских связей в предпринимательстве.		6		
Тема 4.1. Аренда как форма партнерских связей.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Аренда: сущность, основные принципы. Субаренда. Объекты и субъекты арендных отношений. Права и обязанности, ответственность арендодателя и арендатора. Договор аренды. Порядок возврата арендного имущества. Арендная плата.	1	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий Выполнение сравнительного анализа по теме «Отличительные особенности договора аренды и субаренды».	1	1	
Тема 4.2. Управление финансовым лизингом на предприятии.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Лизинг: сущность, объекты, субъекты, сроки, преимущества и недостатки. Договор лизинга. Технология лизинговой сделки. Эксплуатация объекта лизинговой сделки.	1	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий Решение тест-ситуаций по теме «Лизинговые платежи в предпринимательской деятельности».	1	1	

Тема 4.3. Роль, назначение франчайзинга и франчайзинг факторинга.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Франчайзинг: сущность, преимущества и недостатки. Договор франчайзинга. Права, обязанности и ответственность франчайзера и франчайзи. Факторинговая сделка.	1	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Анализ нетипичных практико-ориентированных ситуаций по теме «Факторинг и факторинговые операция».	1	1	
Раздел 5. Конкуренция предпринимателей.		5		
Тема 5.1. Стратегия противостояния в конкурентной борьбе.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Методы, используемые в конкурентной борьбе. Конкурентоспособность предпринимателя. Конкурентные преимущества в повышении эффективности предпринимательской деятельности.	1	1	
Тема 5.2. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Правовые средства антимонопольного регулирования. Ответственность за нарушение действующего антимонопольного законодательства.	1	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Выбор правомерных форм поведения предпринимателей (задачи) по теме «Недобросовестная конкуренция – барьер экономического развития хозяйствующих субъектов».	1	1	
Тема 5.3. Инновации. Инновационная деятельность.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3
	Инновационная составляющая как фактор повышения конкурентоспособности предпринимателя.	1		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Разработка опорной блок-схемы по теме «Виды, объекты и субъекты инновационной деятельности».	1	1	

				ПК.1.4.
Раздел 6. Особенности развития малого бизнеса.		4		
Тема 6.1. Малый бизнес как основная форма предпринимательства. Формы организации малых предприятий.	Содержание учебного материала			ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Российская и зарубежная модели малого бизнеса. Основные характерные черты малого бизнеса в России. Роль малого бизнеса в системе рыночного производства. Классификация и характеристика малых предприятий, в том числе по юридическому статусу и формам собственности. Государственная поддержка малого бизнеса.	2	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Разработка тестовых заданий по теме «Основные способы организации российского малого бизнеса».	2	2	
Раздел 7. Культура предпринимательства.				
Тема 7.1. Социально-экономическая роль предпринимательства в обществе. Социально-психологические мотивы предпринимательства. Предпринимательский этикет.	Содержание учебного материала	10		ОК 01. ОК02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.
	Формы социальной ответственности предпринимателя, мотивы социально-ответственного поведения предпринимателя. Методы оценки (самооценки) качеств и способностей предпринимателя. Традиционные особенности психологии российского предпринимателя, их использование в современных экономических условиях. Типичные черты современного западного предпринимателя, их использование с учетом российского менталитета. Сущность и нормы этики предпринимателя. Основные этические правила поведения. Этический кодекс предпринимателя, создание и поддержание привлекательного имиджа предпринимателя.	2	1	
	Самостоятельная работа:	6		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Составление Перечня (правил) поведения предпринимателя по теме «Морально-этический кодекс предпринимателя».	2	2	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
	Всего	36	12/10	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с перечнем основного оборудования (ауд. №305): ноутбук NB Asus N53TA; мультимедийный проектор Benq Digital Projector; экран Projecta SlimScreen; аудиторная доска; столы; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двустворчатый, стол, стул.

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.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид, грифа	НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ, СВФУ)
Основная литература				
1.	Земцова Л.В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Земцова Л.В. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 164с.			ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72157.html .
2.	Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 457с. – (Профессиональное образование). – ISBN			ЭБС Юрайт URL: http://urait.ru/bcode/467414 .

	978-5-534-13977-8. Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт].			
Дополнительная литература				
1.	Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.Е. Кузьмина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 455с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14369-0. Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт].			ЭБС Юрайт URL: http://urait.ru/bcode/471865
2.	Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е.Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 219с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт].			ЭБС Юрайт URL: http://urait.ru/bcode/454507

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

http://www.biblioclub.ru/	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека-online». ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний, предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе, как студентами и преподавателями, так и специалистами-гуманитариями
https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»
http://www.garant.ru/	Информационно-правовой портал Гарант
http://www.consultant.ru/	Компьютерная справочная правовая система Консультант+

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014);
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017);
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3 ПК.1.4.	<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. - общие требования к 	<p>Опрос.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</p> <p>Оценка результатов контрольной работы: Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется</p>	<p>Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос. Итоговая контрольная работа.</p>

	<p>бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и 	<p>всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении,</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустив</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных</p>	
--	--	--	--

	<p>управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно- 	<p>ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	
--	---	---	--

	<p>заготовительных расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 		
<p>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК.1.1. ПК.1.2. ПК. 1.3 ПК.1.4.</p>	<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный 	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<p>план;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - 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 	<p>небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»- Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в</p>	
--	--	--

<p>произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; 	<p>установленное время.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени; - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; 	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; - Определение успешных стратегий решения проблемы, умение разбивать поставленную цель на задачи; - Разработка альтернативных решений проблемы; - Самостоятельная организация собственных приемов обучения в рамках предпринимательской деятельности; - Разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности; - Использование методов планирования и организации работы подразделения; - Грамотный учет особенностей предпринимательства в области внедрения инновационных проектов. 	
--	---	--	--