

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
обще-professionalной учебной дисциплины**

# **ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)*

*среднего профессионального образования  
(базовый уровень)*

**Кировск, 2019**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года № 50137) и рекомендаций примерной основной образовательной программы по специальности (организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Организация разработчик: *ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

Разработчик: *Бондаревская С.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

*На заседании предметной (цикловой) комиссии  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_  
Председатель ПЦК*

\_\_\_\_\_ *Р.В. Пискунова*

**УТВЕРЖДАЮ**

*Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Новикова*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**АКТУАЛИЗИРОВАНО:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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.
<b>ОК 02</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

ное личностное развитие и	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	траектории профессионального развития и самообразования.
<b>ОК 04</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
<b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности,	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания

<p>планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<p><b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</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 обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>42</b>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	26
практические занятия	13
консультации	3
<i>самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Содержание и типология предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	3	
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Основные организационные формы бизнеса Цель предпринимательства и его организация		
<b>Тема 2.</b> История российского предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	3	
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенность экономического развития советской России. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). Особенности современного экономического развития России.		
<b>Тема 3.</b> Концепция и родовые признаки бизнеса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.	3	
	2. Родовые признаки бизнеса.		



1	2	3	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Формирование концепции бизнеса.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии		
<b>Тема 4.</b> Виды предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	3	
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Анализ коммерческой деятельности на предприятиях			
<b>Тема 5.</b> Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.			
<b>Тематика внеаудиторной работы</b>			
Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса.			

1	2	3	4
	Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.		
	<b>Консультация</b>	1	
<b>Тема 6.</b> Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	3	
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности	2	
<b>Тема 7.</b> Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
<b>Тема 8.</b> Риски предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	2	
<b>Тема 9.</b> Система налогообложения предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Решение задач по расчету налогов.	2	
	<b>Консультация</b>	1	

1	2	3	4
<p align="center"><b>Тема 10.</b> Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</p>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<p align="center">ОК 10, ОК 11, ПК 1.1</p>
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	3	
	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной работы</b>  Предпринимательские идеи и их реализация  Разработка бизнес-плана</p>		
<b>Консультация</b>	1		
<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет</b>			ОК 01 – ОК 05, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
<b>ВСЕГО:</b>		<b>42</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Социально-экономических дисциплин»,

оснащённый оборудованием:

- учебные посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-методической документации,
- комплекты заданий для тестирования.

техническими средствами:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- доступ к сети Интернет,
- мультимедийный проектор, интерактивная доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1 Печатные издания

1. Беспалов М.В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: учебное пособие – НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 230 с.
2. Герасимова О.О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие – РИПО 2015. – 270 с.
3. Горфинкель В.Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 523 с.
4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М.А. Абрамовой, Л.С. Александровой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 436 с.
5. Иванова Р.М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 303 с.
6. Касьяненко Т.Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 381 с.
7. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 417 с.
8. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 420 с.
9. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. – 436 с.
10. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 219 с.
11. Чернопяттов А.М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие – Директ-Медиа, 2018. – 164 с.

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал «Главбух».
5. [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org). Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. [www.buh.ru](http://www.buh.ru), Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> – компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
9. <https://normativ.kontur.ru/> – справочно-правовая система

10. [http://www.edu-all.ru/Портал «Всеобуч»](http://www.edu-all.ru/Портал_«Всеобуч») – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также решения ситуационных задач.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> 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 <b>«удовлетворительно»</b> 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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</li> </ul>	<p>задач.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> 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><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- 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;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные</li> </ul>	<p>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 <b>«удовлетворительно»</b> 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 <b>«неудовлетворительно»</b> 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>темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</li> </ul>		
---	--	--

**Разработчик:**

Преподаватель ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»

\_\_\_\_\_

С. В. Бондаревская

