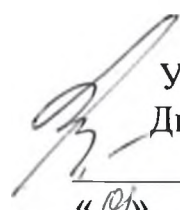


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич  
Должность: И.о. директора филиала  
Дата подписания: 02.08.2024 13:36:40  
Уникальный программный ключ:  
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ**


  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Э.Л. Пашнанов  
«01» 06 2022г.

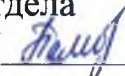
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
квалификация - бухгалтер**

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой комиссией  
общепрофессиональных  
дисциплин и  
профессиональных модулей


Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального  
образования по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

протокол № 9  
от « 01 » апреля 2022 г.

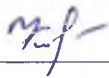
председатель предметно-цикловой  
комиссии  
Л.И. Кийкова / 

начальник учебно-  
методического отдела  
Н.С. Бамбушева / 


составитель:

 Л.И. Кийкова, высшая квалификационная категория, преподаватель  
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»

рецензенты:

 Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория, преподаватель  
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»



 Г.А. Лиджи-Гаряева, начальник отдела бухгалтерского учета и  
отчетности Министерства социального развития, труда и  
занятости Республики Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности  
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала  
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Лиджи-Гаряева Г. А., начальник отдела  
бухгалтерского учета и отчетности  
Министерства социального развития, труда и  
занятности Республики Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности  
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет четкую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение реализации программы содержит печатные издания и / или электронные издания, дополнительные источники.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

# **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 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 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. Цели 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;	Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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; современную научную и профессиональную терминологию; возможные 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 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>	Понимать общий смысл	Правила построения



<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>
<p><b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>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.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<p><b>ПК 1.1.</b></p>	<p>Принимать произвольные</p>	<p>Общие требования к</p>

<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	<b>ЛР 13</b>
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 14</b>
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</b>	
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	<b>ЛР 16</b>
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями	<b>ЛР 17</b>

профессиональных компетенций	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	<b>ЛР 18</b>
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	<b>ЛР 20</b>
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 21</b>
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	<b>ЛР 22</b>
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	<b>ЛР 23</b>
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	<b>ЛР 24</b>
Умение реализовывать лидерские качества на производстве	<b>ЛР 25</b>
Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности	<b>ЛР 26</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	101
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	101
в том числе	
теоретическое обучение	58
практические занятия, в том числе практическая подготовка	43
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	101
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе	
теоретическое обучение	6
практические занятия, в том числе практическая подготовка	6
Самостоятельное изучение учебного материала	83
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6



**2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»  
(очное отделение)**

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. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
<b>Тема 2. История российского предпринимательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
<b>Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Формирование концепции бизнеса».	2	
<b>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	8	ОК 05, ОК 09

<b>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	8	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
<b>Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	8	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Определение эффективности предпринимательской деятельности».	2	
<b>Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	8	ОК 10, ОК 11,
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»	4	
<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	6	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Определение рисков в предпринимательской деятельности»	2	
<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	18	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Расчет налогов»	10	



<b>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	31	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Разработка бизнес-плана»	21	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>101</b>	

**2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»  
(заочное отделение)**

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 2. История российского предпринимательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
<b>Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Формирование концепции бизнеса».	2	
<b>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	1	ОК 05, ОК 09
<b>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды,	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10

	этапы составления.		
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	1	
<b>Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Определение эффективности предпринимательской деятельности».	1	
<b>Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	3	ОК 10, ОК 11,
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»	2	
<b>Самостоятельное изучение учебного материала</b>		83	
<b>Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.		
<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. <b>Виды практических работ:</b> Практическое занятие «Определение рисков в предпринимательской деятельности»		
<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. <b>Виды практических работ:</b>		

	Практическое занятие «Расчет налогов».		
<b>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	<b>экзамен</b>
<b>Всего:</b>		<b>101</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Специальные помещения должны представлять собой 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Основы предпринимательской деятельности, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- телевизор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Голубева Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043215>

2. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие

для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453022>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456482>

2. Яковлев Г. А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093094>

### **3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными

особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.**

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.**

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных



нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	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 результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации
Умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	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 результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач
Умение определять этапы решения задачи	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в	
Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;		
Умение составить план действия; определить необходимые ресурсы		
Умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.		
Умение реализовать составленный план		
Умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
Умение определять задачи для поиска информации		
Умение определять необходимые источники информации		
Умение планировать процесс поиска		
Умение структурировать получаемую информацию		
Умение выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска		
Умение оценивать практическую значимость результатов поиска		
Умение оформлять результаты поиска		
Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		

Умение применять современную научную профессиональную терминологию	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>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>	
Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
Умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
Умение использовать современное программное обеспечение		
Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		
Умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
Умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;		
Умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)		
Умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
Умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		
Умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
Умение оформлять бизнес-план		
Умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		
Умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной		

деятельности		
Умение презентовать бизнес-идею		
Умение определять источники финансирования		
Умение принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение		
Умение принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение		
Умение принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
Умение проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		
Умение проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку		
Умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков		
Умение проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов		
Умение организовывать документооборот		
Умение разбираться в номенклатуре дел		
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив		
Умение передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		

Умение исправлять ошибки в бухгалтерских документах.		
Знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить	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 последовательности в	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач
Знание основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте		
Знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах		
Знание структуры плана для решения задач		
Знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
Знание номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности		
Знание приемов структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации		
Знание содержания актуальной нормативно-правовой документации		
Знание современной научной и профессиональной терминологии		
Знание возможной траектории профессионального развития и самообразования		
Знание психологических основ деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности		
Знание особенностей социального и культурного контекста		
Знание правил оформления документов и построения устных сообщений		
Знание современные средства и устройства информатизации		

Знание порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>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>	
Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы		
Знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)		
Знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;		
Знание особенности произношения		
Знание правила чтения текстов профессиональной направленности		
Знание основ финансовой грамотности		
Знание правил разработки бизнес-планов		
Знание порядка выстраивания презентации		
Знание кредитных банковских продуктов		
Знание основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций		
Знание основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций		
Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций		
Знание понятий первичной бухгалтерской документации		
Знание определений первичных бухгалтерских документов		
Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической		

проверки		
Знание принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов		
Знание порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов		
Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета		
Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации.		

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности»

1. Понятие и содержание предпринимательства.
2. Деловые интересы в предпринимательстве.
3. Субъекты бизнеса.
4. Предприятие в системе бизнеса.
5. Конкуренция в бизнесе.
6. Предпринимательство на Руси до XV века.
7. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.
8. Бизнес в России дореволюционного периода.
9. Бизнес в период руководства коммунистической партии.
10. Предпринимательство постсоветского периода.
11. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.
12. Родовые признаки бизнеса.
13. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая.
14. Характеристика производственной деятельности.
15. Характеристика и сущность коммерческой деятельности.
16. Сущность и задачи финансовой деятельности.
17. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.
18. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.
19. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.
20. Финансовая деятельность в организации.
21. Инвестиционная деятельность в организации.
22. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.
23. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.
24. Финансовая система и финансовый рынок.
25. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.
26. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.
27. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве.
28. Классификация рисков.
29. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.
30. Методические основы разработки бизнес – плана.
31. Состав бизнес-плана.
32. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности  
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет четкую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение реализации программы содержит печатные издания и / или электронные издания, дополнительные источники.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»