

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Борисоглебский филиал
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой начального
и среднепрофессионального образования

 И.И. Пятибратова
28.11.2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Учебный год: 2020-2021

Семестр: 2 (очная форма обучения)

Учебный год: 2021-2022

Семестр: 3 (заочная форма обучения)

Рекомендована: научно-методическим советом филиала
протокол от 25.11.2019 № 3

Составители программы:
А.А. Токарев, канд. экон. наук (ВГУ),
С.Ю. Аншакова, доцент, кандидат филологических наук

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: формирование у обучающихся целостного представления о деятельности индивидуального предпринимателя.

Задачи дисциплины:

- формирование понимания предпринимательства;
- формирование понимания понятий предпринимательский риск и ответственность;
- содействие пониманию обучающихся общих правил ведения предпринимательской деятельности.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

13.1.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">- 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).
		Знания:

		<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; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; <p>планировать процесс поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение.

		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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. Знание: <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.

13.1.2 Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Основные виды деятельности	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Знания: <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 контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умения: <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

			<ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготавливать документы для регистрации предпринимательской деятельности; – отбирать и принимать оптимальные экономические решения, адекватные целям деятельности субъектов предпринимательства; – искать и использовать правовую информацию, регулирующую деятельность предпринимателя. – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательных актов в России; – организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; – основы становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики; – многообразие экономических процессов в современном мире, их взаимосвязь с другими процессами, происходящими в обществе, правильно ориентироваться в современной экономической среде – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа, в том числе:

очная форма обучения: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 46 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 16 часов, консультаций – 2 часа.

заочная форма обучения: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 12 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	46
в том числе:	
лекции, уроки	28
практические занятия	18
консультации	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
подготовка докладов	6
выполнение заданий для самопроверки	6
подготовка к промежуточной аттестации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.1.2. Заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	12
в том числе:	
лекции, уроки	8
практические занятия	4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
подготовка докладов	12
выполнение заданий для самопроверки	20
подготовка к промежуточной аттестации	20
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Основы предпринимательской деятельности

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности			
Тема 1.1. Сущность, условия формирования, среда предпринимательства	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие предпринимательства. История развития предпринимательской деятельности в России. Среда функционирования предпринимательской деятельности.		
	Практические занятия Производственный, коммерческий и финансовый бизнес.	2	2
Тема 1.2. Организация нового бизнеса	Содержание учебного материала	2	1
	Создание нового предприятия. Этапы создание предприятия Управление при создании нового предприятия. Ответственность предпринимателя.		
	Практические занятия Планирование бизнеса. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.	4	2
Тема 1.3. Организационно-правовые формы предпринимательства	Содержание учебного материала	6	1
	Организационно-правовые формы предпринимательства. Формы организации бизнеса и их характеристика. Акционерное общество. Этапы создания акционерного общества. Особенности работы акционерного общества.		
Тема 1.4. Объединения предпринимателей-коммерческих организаций	Содержание учебного материала	4	1
	Формы монополистических объединений, их особенности и условия работы. Факторы микросреды предпринимательской деятельности. Предпринимательский риск и ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся Коммерческие и некоммерческие организации, преимущества и недостатки. Особенности организации финансово-промышленных групп на российском рынке. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование.	4	3
Раздел 2. Организация и развитие предпринимательской деятельности			
Тема 2.1. Индивидуальное предпринимательство	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие и виды индивидуального предпринимательства Государственная регистрация индивидуального предпринимателя.		
	Практические занятия Правила регистрации ИП. Документы для регистрации ИП.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Организация крестьянского (фермерского) хозяйства. Основные требования при организации крестьянского хозяйства. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, составление аналитических таблиц.	2	3

Тема 2.2. Предприниматель-работодатель.	Содержание учебного материала	2	1
	Права и обязанности работодателя. Порядок найма сотрудников. Оформление документов при приеме сотрудников. Правила приема на работу иностранных граждан.		
	Практические занятия	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
Тема 2.3. Особенности учета доходов и расходов ИП. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	1
	Порядок учета доходов и расходов. Ведение книги учета доходов и расходов. Налогообложение ИП. Лицензирование деятельности. Понятие лицензия. Виды лицензии. Состав и расчет доходов и расходов предпринимателя. Расчет суммы налогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	3
Тема 2.4. Реорганизация и ликвидация бизнеса. Банкротство предприятия и процедуры банкротства	Содержание учебного материала	2	1
	Порядок реорганизации и ликвидации бизнеса. Понятие и признаки банкротства. Понятие несостоятельности и ее критерии. Процедуры банкротства. Финансовое оздоровление. Внешнее управление. Конкурсное производство. Ключевые факторы успеха предпринимательской деятельности. Стадии и признаки банкротства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
Тема 2.5. Деловая и профессиональная этика, культура предпринимателя	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие культуры и этикета в сфере предпринимательства. Общие принципы делового этикета.		
	Практические занятия	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	3
Тема 2.6. Сущность предпринимательского риска и его классификация	Содержание учебного материала	2	1
	Предпринимательский риск. Функции предпринимательского риска. Объективные и субъективные причины предпринимательского риска. Определение риска.		
	Практические занятия	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Трудовой договор, назначение и содержание. Правовые особенности выхода одной семьи из фермерского хозяйства. Ответственность предпринимателей за нарушение правил учета доходов и налогов. Очередность погашения долгов при ликвидации предприятия.		

	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, составление аналитических таблиц.		
		Консультации	2
		Всего:	64

2.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности			
Тема 1.1. Сущность, условия формирования, среда предпринимательства	Содержание учебного материала Понятие предпринимательства. История развития предпринимательской деятельности в России. Среда функционирования предпринимательской деятельности.	1	1
	Практические занятия Производственный, коммерческий и финансовый бизнес.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Виды предпринимательства. Производственный и коммерческий бизнес. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование, составление аналитических таблиц.	6	3
Тема 1.2. Организация нового бизнеса	Содержание учебного материала	1	1
	Практические занятия Создание нового предприятия. Этапы создание предприятия. Управление при создании нового предприятия. Ответственность предпринимателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся Планирование бизнеса. Содержание и порядок разработки бизнес-плана. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование.	4	2
Тема 1.3. Организационно-правовые формы предпринимательства	Содержание учебного материала	1	1
	Организационно-правовые формы предпринимательства. Формы организации бизнеса и их характеристика. Акционерное общество. Этапы создания акционерного общества. Особенности работы акционерного общества.		
Тема 1.4. Объединения предпринимателей-коммерческих организаций	Содержание учебного материала	1	1
	Формы монополистических объединений, их особенности и условия работы. Факторы микросреды предпринимательской деятельности. Предпринимательский риск и ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся Коммерческие и некоммерческие организации, преимущества и недостатки. Особенности организации финансово-промышленных групп на российском рынке. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование, составление аналитических таблиц. Подготовка реферата.	10	3

Раздел 2. Организация и развитие предпринимательской деятельности			
Тема 2.1. Индивидуальное предпринимательство	Содержание учебного материала	1	1
	Понятие и виды индивидуального предпринимательства Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Правила регистрации ИП. Документы для регистрации ИП.		
	Самостоятельная работа обучающихся Организация крестьянского (фермерского) хозяйства. Основные требования при организации крестьянского хозяйства. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование, составление аналитических таблиц.	5	3
Тема 2.2. Предприниматель-работодатель.	Содержание учебного материала		1
	Практические занятия Права и обязанности работодателя. Порядок найма сотрудников. Оформление документов при приеме сотрудников. Правила приема на работу иностранных граждан.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Кадровые документы. Порядок ведения трудовых книжек. Ведение документации по учету кадров. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование.	5	3
Тема 2.3. Особенности учета доходов и расходов ИП. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	1	1
	Порядок учета доходов и расходов. Ведение книги учета доходов и расходов. Налогообложение ИП Лицензирование деятельности. Понятие лицензия. Виды лицензии. Состав и расчет доходов и расходов предпринимателя. Расчет суммы налогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Механизм получения лицензии на отдельные виды предпринимательской деятельности. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование.	5	3
Тема 2.4. Реорганизация и ликвидация бизнеса. Банкротство предприятия и процедуры банкротства	Содержание учебного материала	1	1
	Порядок реорганизации и ликвидации бизнеса Понятие и признаки банкротства. Понятие несостоятельности и ее критерии. Процедуры банкротства. Финансовое оздоровление. Внешнее управление. Конкурсное производство. Ключевые факторы успеха предпринимательской деятельности. Стадии и признаки банкротства.		
	Самостоятельная работа обучающихся Наблюдение. Мировое соглашение Арбитражные управляющие в виде временного, административного, внешнего, конкурсного управляющего. Методика прогнозирования несостоятельности (банкротства). Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, составление аналитических таблиц. Подготовка реферата.	5	3
Тема 2.5. Деловая и	Содержание учебного материала	1	1

профессиональная этика, культура предпринимателя	Понятие культуры и этикета в сфере предпринимательства. Общие принципы делового этикета.		
	Самостоятельная работа обучающихся История развития этикета в сфере предпринимательства. Культура предпринимательства.	6	3
Тема 2.6. Сущность предпринимательского риска и его классификация	Содержание учебного материала	1	1
	Предпринимательский риск. Функции предпринимательского риска. Объективные и субъективные причины предпринимательского риска. Определение риска.		
	Практические занятия Классификация предпринимательских рисков. Способы снижения риска. Проблемы в развитии малого предпринимательства в РФ.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Трудовой договор, назначение и содержание. Правовые особенности выхода одной семьи из фермерского хозяйства. Ответственность предпринимателей за нарушение правил учета доходов и налогов. Очередность погашения долгов при ликвидации предприятия. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование, составление аналитических таблиц. Подготовка реферата.	6	3
Всего:		64	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Набор демонстрационного оборудования: компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГУ и БФ, экран, проектор:

- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office Professional Plus 2010;
- STDU Viewer.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета: [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059> (дата обращения: 01.11.2019). – ISBN 978-5-7972-2451-8. – Текст: электронный.

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 591 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст: электронный.

2. Ключев, Ю.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Ю.В. Ключев ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 128 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487675> (дата обращения: 07.11.2019). – Библиогр.: с. 97-102. – ISBN 978-5-8154-0391-8. – Текст : электронный.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. Шакирова, А.Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО : [12+] / А.Г. Шакирова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 102 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998> (дата обращения: 07.11.2019). – ISBN 978-5-4499-0430-0. – DOI 10.23681/570998. – Текст : электронный.

2. Нешиной, А.С. Финансы : учебник / А.С. Нешиной. – 12-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 352 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки
<p>Умения:</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 её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника): - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника): - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; - структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывает и объясняет свои

<ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - 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 контрировку 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; - подготавливать документы для регистрации предпринимательской деятельности; - отбирать и принимать оптимальные экономические решения, адекватные целям деятельности субъектов предпринимательства; - искать и использовать правовую информацию, регулирующую деятельность предпринимателя. - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес- 	<ul style="list-style-type: none"> действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформляет бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования; - принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводит таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; - организовывает документооборот; - разбирается в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах; - способен подготовить документы для регистрации предпринимательской деятельности; - отбирает и принимает оптимальные экономические решения, адекватные целям деятельности субъектов предпринимательства; - способен найти и использовать правовую информацию, регулирующую деятельность предпринимателя. - составляет прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области
---	---

<p>планы).</p>	<p>финансовой политики экономического субъекта, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>
<p>Знания:</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; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры 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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знает методов работы в профессиональной и смежных сферах; - знает структуры плана для решения задач; - знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации; - знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; - знает современная научная и профессиональная терминология; - знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; - знает психологические основы деятельности коллектива; - знает особенности социального и культурного контекста; - знает правила оформления документов и построения устных сообщений; - знает современные средства и устройств информатизации; - знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - знает основы предпринимательской деятельности; - знает основы финансовой грамотности; - знает порядок выстраивания презентации; - знает кредитные банковские продукты; - знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - знает понятие первичной бухгалтерской документации; - знает определение первичных бухгалтерских документов; - знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу;

<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - основы законодательных актов в России; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - основы становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики; - многообразие экономических процессов в современном мире, их взаимосвязь с другими процессами, происходящими в обществе, правильно ориентироваться в современной экономической среде - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. 	<p>существо, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - знает порядок составления регистров бухгалтерского учета; - знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - знает основы законодательных актов в России; - знает организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - знает основы становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики; - знает многообразие экономических процессов в современном мире, их взаимосвязь с другими процессами, происходящими в обществе, правильно ориентироваться в современной экономической среде - знает принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
--	---

Критерии оценки результата промежуточной аттестации:

«Зачтено» ставится, когда ответ, в целом, соответствует основным положениям учебной программы, достаточно глубокий по содержанию, содержит анализ исследуемой проблемы, основан на профессиональном использовании необходимых для ответа источников и научных исследований.

«Не зачтено» ставится, когда ответ не соответствует основным положениям учебной программы, в котором студент показал крайне слабые знания по изучаемому предмету, продемонстрировал отсутствие навыков анализа, а также незнание источников литературы по данной теме.