

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
28.11.2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
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
Учебный год: 2021-2022

Семестр: 2 (очная форма обучения)
Семестр: 3 (заочная форма обучения)

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

Составители программы:
Токарев А.А., кандидат экономических наук;
Аншакова С. Ю., доцент, кандидат филологических наук

2019 г.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 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)» и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.10 Основы предпринимательской деятельности.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля (тест, тематика рефератов) и промежуточной аттестации в форме зачёта (вопросы к зачёту). ФОС разработан на основании положения П ВГУ 2.2.01 – 2015 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения:

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

Задачи:

- 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:

Общие компетенции

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

		<p>контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <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: – 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: – 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: – основы предпринимательской деятельности; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.

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: – 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: – 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;

			<ul style="list-style-type: none"> – 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; – вырабатывать 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.

2. Условия аттестации: промежуточная аттестация проводится в форме *зачёта* (2 семестр очная форма обучения, 3 семестр заочная форма обучения).

Время аттестации: Зачёт: подготовка к ответу 10 мин., ответ: 10 мин.

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции или её части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности	ОК – 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11. ПК 1.1, 4.5.	Реферат Тестовые задания
2	Раздел 2. Организация и развитие предпринимательской деятельности	ОК – 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11. ПК 1.1, 4.5.	Реферат Тестовые задания
Промежуточная аттестация – зачёт		ОК – 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11. ПК 1.1, 4.5.	Вопросы к зачету

Примерная тематика рефератов

1. История развития предпринимательства, его инновационные направления в России.
2. Малые и средние предприятия города.
3. Крупномасштабное предпринимательство в России.
4. Составление пакета документов для открытия своего дела.
Оформление документов для открытия расчетного счета в банке.
5. Факторы косвенного воздействия на принятие управленческих решений.
6. Фирменное наименование предприятия: особенности и назначение.
7. Жизненный цикл предприятия.
8. Виды и способы нематериальной мотивации труда.
9. Влияние организационных отношений на деятельность организации.
10. Реклама: виды, стоимость, оценка эффективности.
11. Банкротство предприятия.
12. Основные способы снижения риска: страхование, лизинг, факторинг, франчайзинг, хеджирование, форвардный контракт, фьючерсный контракт, опционный контракт.
13. Необходимость защиты предпринимательской тайны.
14. Выбор режима налогообложения.
15. Договорные отношения в предпринимательской деятельности
16. Деловая и профессиональная этика.
17. Возникновение и формирование культуры предпринимательской организации за рубежом.

Вопросы к зачёту

1. История возникновения и сущность предпринимательства.
 2. Понятие и основные функции предпринимательства.
 3. Производственное предпринимательство. Показатели деятельности предприятия.
 4. Коммерческое предпринимательство.
 5. Финансовое и консультативное предпринимательство.
 6. Хозяйственные товарищества и общества.
 7. Народные предприятия, производственные кооперативы.
 8. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Ассоциации и союзы предпринимательских организаций.
 9. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства. Базовые составляющие внутренней среды.
 10. Сфера принятия управленческих решений. Экономические методы принятия предпринимательских решений.
 11. Техничко-экономическое обоснование создания нового предприятия.
 12. Фирменное наименование предприятия: особенности и назначение.
 13. Учредительные документы.
 14. Государственная регистрация предприятий.
 15. Лицензирование деятельности предприятий.
 16. Оформление документов для открытия расчетного счета в банке.
 17. Понятие Бизнес-планирования. Основные разделы бизнес-плана.
 18. Понятие и формы предприятий. Классификация предприятий.
- Жизненный цикл предприятия.
19. Себестоимость, цена. Способы формирования цены.
 20. Структура персонала предпринимательской фирмы.
 21. Основные положения об оплате труда на предприятии предпринимательского типа.
 22. Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков.
 23. Сущность, цели и задачи менеджмента.
 24. Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга.
- Основные принципы маркетинга.
25. Изучение возможностей предприятия. Изучение потребителей и сегментация рынка.
 26. Финансы предприятия: понятие и функции.
 27. Принципы финансов предприятия. Финансовые отношения.
 28. Управление финансами на предприятии. Финансовый механизм.
- Финансовые ресурсы.
29. Сущность и защита предпринимательской тайны.
 30. Сущность и виды ответственности предпринимателей.
 31. Общая характеристика налоговой системы.
 32. Виды налогов: НДС, акциз, налог на прибыль, налог на имущество предприятий, взнос.
 33. Сущность культуры предпринимательства. Корпоративная культура.

Тестовое задание (примеры заданий)

Тема: Налогообложение в предпринимательской деятельности

1. К общегосударственным налогам относят:
 - а) налог из рекламы;
 - б) НДС;
 - в) коммунальный налог;
 - г) гостиничный сбор.

2. Совокупность налогов, что взимаются в государстве, а также форм и методов их построения – это:
 - а) налоговая политика;
 - б) налоговая система;
 - в) фискальная функция;
 - г) принцип стабильности

3. Акцизный сбор – это налог:
 - а) косвенный – индивидуальный;
 - б) прямой – реальный;
 - в) прямой – личный;
 - г) косвенный – универсальный.

4. Налоги возникли в результате:
 - а) развития торговли;
 - б) появления государства;
 - в) становление промышленности;
 - г) формирование товарно-денежных отношений.

5. Налоги – это:
 - а) денежные содержания из каждого работающего человека;
 - б) денежные и натуральные платежи, что выплачиваются из госбюджета;
 - в) денежные изъятия государства из прибыли и зарплаты;
 - г) обязательные платежи юридических и физических лиц в бюджет в размерах и в сроки, установленные законом.

6. Недопущение каких-либо проявлений налоговой дискриминации – обеспечение одинакового подхода к субъектам ведения хозяйства – это принцип:
 - а) стимулирование;
 - б) равенства;
 - в) стабильность;
 - г) равномерности уплаты.

7. К местным налогам и сборам относят:
 - а) рыночный сбор;
 - б) налог на землю;
 - в) налог из владельцев транспортных средств;
 - г) коммунальный налог;
 - д) верные а) и г).

8. Источником уплаты налога является:
 - а) заработная плата;

- б) прибыль;
- в) проценты;
- г) все ответы верны.

9. Перераспределение доходов юридических и физических лиц осуществляется путем реализации:

- а) стимулирующей функции налогов;
- б) регулирующей функции налогов;
- в) распределительной функции налогов;
- г) контрольной функции налогов.

10. К личностным налогам относятся:

- а) подоходный налог;
- б) налог на землю;
- в) пошлина;
- г) НДС.

Ключ к тесту

1. – б; 2. – б; 3. – а; 4. – б; 5. – г; 6. – б; 7. – д; 8 – г; 9. – в; 10. – а.

Оценка результатов:

Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл. Если набрано 10 баллов - материал усвоен на «отлично»; 7-9 баллов - «хорошо»; 3-6 баллов - «удовлетворительно»; менее 3 баллов - «неудовлетворительно».