

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Утверждаю:

Заместитель директора по учебной работе

_____ Т.С. Занова

«27» июня 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

по специальности среднего
профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация – бухгалтер

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Занова Ольга Аркадьевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Экономических и учетных дисциплин
Протокол № 12 от «23» июня 2022 г.

Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) **укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление**

ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(по квалификации- бухгалтер)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н). Включает в себя: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения дисциплины, количество часов на освоение программы учебной дисциплины); структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации рабочей программы учебной дисциплины (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение обучения, перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, организация образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса); контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины; возможности использования программы в других основных образовательных программах (ООП).

Количество часов, необходимых для освоения программы учебной дисциплины:

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
теоретическое обучение	34
в том числе в форме практической подготовки	20
лабораторные работы	0
практические занятия	12
в том числе в форме практической подготовки	12
контрольные работы	0
курсовая работа	0
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	0
<i>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (4 часа экзамен + 1 час консультаций)</i>	

Наименование разделов дисциплины:

1. Планирование предпринимательской деятельности
2. Ведение предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ведению учета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- готовить документы для подачи заявления о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица;
- выбирать режим уплаты налогов;
- вести отчетность установленной формы;
- анализировать состояние рынка услуг в области профессиональной деятельности;
- планировать объем и ассортимент услуг;
- вести учет предпринимательской деятельности;
- рассчитывать финансовый результат по результатам предпринимательской деятельности;
- составлять деловые письма, резюме и автобиографию;
- проводить подбор и отбор кадров, собеседование;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правовые основы предпринимательской деятельности;
- порядок ведения учета, в том числе упрощенный;
- экономическую сущность налогов, их функции;
- режимы уплаты налогов: общий режим, режим в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), упрощенную систему налогообложения (УСН), УСН на основе патента;
- порядок оформления кредитов и займов;
- порядок расчета финансового результата;
- ассортимент оказываемых услуг;
- методы изучения на рынке труда конъюнктуры, требований к специалистам;
- особенности и методы общения с различными категориями населения при решении управленческих задач;
- факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы профессиональных и общих компетенций:

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
<i>Раздел 1. Планирование предпринимательской деятельности</i>			
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПД 1.1.-1 Приём первичных бухгалтерских документов	ПУ 1.1.-1. - 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.	ПЗ 1.1.-1 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов.
	ПД 1.1.-2 Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	ПУ 1.1.-2. -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	ПЗ 1.1.-2. - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической

		и контировку первичных бухгалтерских документов; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	ПД 1.1.-3 Организация документооборота	ПУ 1.1.-3. -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПЗ 1.1.-3. -порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ОК.01 "Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	ОД.01.-1. Анализ рынка услуг	ОУ.01.-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	ОЗ.01.-1. 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;
	ОД 01.-2 Выполнение анализа себестоимости оказываемых услуг;	ОУ 01.-2 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу	ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

		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;	структуру плана для решения задач;
	ОД 01.-3 Выполнение анализа финансового результата;	ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК.02 "Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	ОД 02.-1 Создание в подготовленной информационной базе ООО с использованием справочной информации;	ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;;	ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
	ОД 02.-2 Оформление результатов поиска информации	ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;
	ОД 02.-3 использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем оргтехники.	ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;

	ОД 02.-4 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.03 "Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	ОД 03.-1 анализ ситуации по заданным критериям и определение рисков;	ОУ 03.-1 планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОЗ 03.-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	ОД 03.-2 использование нормативно – правовой документации в профессиональной деятельности	ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	ОЗ 03.-2 современная научная и профессиональная терминология;
	ОД 03.-3 рассмотрение существующих траекторий профессионального развития и самообразования	ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	ОД 03.-4 практические занятия, деловые игры, сравнительный анализ финансовых альтернатив;	ОУ 03.-4 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты
	ОД 03.-5 проектные работы и другие активные формы образовательной деятельности в области финансовой грамотности;	ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	ОЗ 03.-5 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;

	ОД 03.-6 планирование и прогнозирование будущих доходов и расходов личного бюджета;	ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОЗ 03.-6 кредитные банковские продукты
ОК.04 "Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"	ОД 04.-1 Осуществление деловой коммуникации как со сверстниками, так и со взрослыми;	ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;
	ОД 04.-2 подбор партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;	ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;	ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;
	ОД 04.-3 Заполнение в информационной базе справочника "Контрагенты"; Заполнение в информационной базе справочника "Сотрудники"	ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности
ОК.05 "Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей"	ОД 05.-1 Использование особенностей социального и культурного контекста при общении;	ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;
	ОД 05.-2 Формирование документов и устных сообщений	ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных

<i>социального и культурного контекста"</i>		профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	сообщений.
ОК.09 "Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	ОД 09.-1 Использование нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, для ведения документирования;	ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<i>Раздел 2. Ведение предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ведению учета</i>			
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПД 1.1.-1 Приём первичных бухгалтерских документов	ПУ 1.1.-1. - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения	ПЗ 1.1.-1. - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие

		хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.	первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов.
	ПД 1.1.-2 Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	ПУ 1.1.-2. -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; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	ПЗ 1.1.-2. - 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;

	ПД 1.1.-3 Организация документооборота	ПУ 1.1.-3. -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПЗ 1.1.-3. -порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ОК.01 "Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	ОД.01.-1. Анализ основных показателей деятельности организации;	ОУ.01.-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	ОЗ.01.-1. 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;
	ОД 01.-2 Выполнение анализа себестоимости оказываемых услуг;	ОУ 01.-2 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;	ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

	ОД 01.-3 Выполнение анализа финансового результата;	ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК.02 "Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	ОД 02.-1 Создание в подготовленной информационной базе ООО с использованием справочной информации;	ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;;	ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
	ОД 02.-2 Оформление результатов поиска информации	ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;
	ОД 02.-3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;
	ОД 02.-4 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.03 "Планировать"	ОД 03.-1 анализ ситуации по	ОУ 03.-1 ланировать и	ОЗ 03.-1 содержание

и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	заданным критериям и определение рисков;	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	актуальной нормативно-правовой документации;
	ОД 03.-2 Использование нормативно – правовой документации в профессиональной деятельности	ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	ОЗ 03.-2 современная научная и профессиональная терминология;
	ОД 03.-3 Рассмотрение существующих траекторий профессионального развития и самообразования	ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	ОД 03.-4 практические занятия, деловые игры, сравнительный анализ финансовых альтернатив;	ОУ 03.-4 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты
	ОД 03.-5 проектные работы и другие активные формы образовательной деятельности в области финансовой грамотности;	ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	ОЗ 03.-5 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
	ОД 03.-6 планирование и прогнозирование будущих доходов и расходов личного бюджета;	ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники	ОЗ 03.-6 кредитные банковские продукты

		финансирования	
ОК.04 "Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"	ОД 04.-1 Осуществление деловой коммуникации как со сверстниками, так и со взрослыми;	ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;
	ОД 04.-2 подбор партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;	ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;	ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;
	ОД 04.-3 Заполнение в информационной базе справочника "Контрагенты"; Заполнение в информационной базе справочника "Сотрудники"	ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности
ОК.05 "Осуществляют устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"	ОД 05.-1 Использование особенностей социального и культурного контекста при общении;	ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;
	ОД 05.-2 Формирование документов и устных сообщений	ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.
	ОД 08.-3 использование средств профилактики перенапряжения	ОУ 08.-3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	ОЗ.08-3 средства профилактики перенапряжения

<p>ОК.09 "Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"</p>	<p>ОД 09.-1 Использование нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, для ведения документирования;</p>	<p>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
---	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной нагрузки обучающегося	51
Самостоятельная учебная работа обучающегося	0
Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	34
В том числе в форме практической подготовки	20
практические занятия	12
В том числе в форме практической подготовки	12
курсовая работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного <u>экзамена (4 часа экзамен +1 час консультаций)</u>	

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной нагрузки обучающегося	51
Самостоятельная учебная работа обучающегося	41
Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе:	
теоретическое обучение	6
В том числе в форме практической подготовки	6
практические занятия	4
В том числе в форме практической подготовки	1
курсовая работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	
Раздел 1. Планирование предпринимательской деятельности			24/4 ПП-13	ПК 1.1 ОК 1-11
Тема 1.1. Понятие и содержание предпринимательства	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2/-	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Правовые основы регулирования предпринимательской деятельности в России. Понятие и содержание предпринимательства. Классификация предпринимательства. Основные формы предпринимательства.	2		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2/- ПП-1	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			
	1.Субъекты предпринимательской деятельности. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Классификация юридических лиц в ГК РФ. Ознакомление с признаками юридического лица и их классификацией в соответствии с ГК РФ	2		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
	Тема 1.3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	
Лекции, в том числе в форме практической подготовки				
1.Организационно-правовые формы юридических лиц. Ознакомление в ГК РФ с организационно-правовыми формами юридических лиц		2		
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		0		
Самостоятельная работа обучающихся		0		
Тема 1.4. Создание собственного дела.		Содержание учебного материала	Уровень освоения	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			

	1.Общие условия создания собственного дела. Предпринимательский тип мышления и поведения. Оценка и самооценка личных качеств и возможностей стать предпринимателем. Дать оценку своим личным качествам и оценить возможность стать предпринимателем	2	ПП-1		
	2.Предпринимательская идея. Методы оценки предпринимательской идеи	2			ПП-1
	3.Структура и основное содержание бизнес-плана планируемой предпринимательской деятельности. Ознакомление с примерами бизнес-планов юридических лиц в различных сферах деятельности	2			ПП-1
	4.Государственная регистрация новой организации Ознакомление с документами, необходимыми для государственной регистрации юридического лица	2			ПП-1
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4		
	1.Составить бизнес-план фирмы по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета.	2/ПП-2			
	2.Составление документов, необходимых для государственной регистрации	2/ПП-2			
	Самостоятельная работа обучающихся		0		
Тема 1.5. Предпринимательская деятельность. Предпринимательские риски.	Содержание учебного материала	Уровень освоения			
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки				
	Сущность предпринимательского риска. Коммерческий риск Разбор методов снижения предпринимательских рисков	2	2 ПП-1		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		0		
	Самостоятельная работа обучающихся		0		
	Тема 1.6. Модели поведения предпринимателей в процессе их деятельности.	Содержание учебного материала	Уровень освоения		
Лекции, в том числе в форме практической подготовки					
1.Понятие и структура деловой этики предпринимательства. Аспекты этики предпринимательства. Ознакомление с элементами этики предпринимательства		2	4 ПП-1		
2.Имидж организации. Используя все элементы, создать фирменный стиль организации в любой сфере деятельности по своему выбору		2	ПП-1		
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		0			
Самостоятельная работа обучающихся		0			
Раздел 2.Ведение предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ведению учета		22	ПК 1.1		

Тема 2.1.. Ведение предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ведению учета.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	22	ОК 1-11
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			
	1.Состояние рынка услуг по ведению учета. Используя интернет источники выбрать компании, зарегистрированные в г.Челябинске и оказываемые услуги по ведению бухгалтерского учета, ознакомиться с ассортиментом предлагаемых услуг	2	ПП-2	
	2.Формирование себестоимости услуг по ведению учета. Формирование цены на услуги. Разобрать пример формирования себестоимости услуги по ведению бухгалтерского учета	2	ПП-1	
	3.Ведение учета предпринимательской деятельности. Выбор формы бухгалтерского учета для компаний по ведению бухгалтерского учета	2	ПП-1	
	4.Сравнительный анализ режимов уплаты налогов. Режимы налогообложения для компаний, оказывающих услуги по ведению бухгалтерского учета	2	ПП-2	
	5.Расчет цены заемного финансирования. Разобрать пример расчета стоимости кредита	2	ПП-1	
	6. Формирование финансовых результатов по предпринимательской деятельности Определение финансового результата в компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского учета	2	ПП-2	
	7.Отчетность субъектов предпринимательства Отчетность для средних и малых компаний	2	ПП-2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		8	
	1.Расчет себестоимости услуг		2/ПП-2	
	2.Моделирование систем налогообложения.		2/ПП-2	
	3.Расчет стоимости кредита.		2/ПП-2	
	4.Расчет финансовых результатов по предпринимательской деятельности		2/ПП-2	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
Всего (часов)	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (4 часа экзамен + 1 час консультаций)		51	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов основ предпринимательской деятельности:

мастерских ____-____; лабораторий ____-____;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской (по каждой из мастерских):

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории (по каждой из лабораторий):

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончарова Г.Н., Лапп В.П., Фофанов В.И. Междисциплинарный электронный учебно-методический комплекс по компетенциям специальности 38.02.01. 2018г.
2. Дацко С.Н. Предпринимательство в России: -М.: «Финансы и статистика» - 2019 г. – 352с. (twirpx.com/file/2501965).
3. Буров В.Ю Основы предпринимательства учебное пособие [в 3 ч.]/ Забайкальский госуниверситет. – Чита : ЗабГУ 2018 1 ч. – 256с., 2 ч. – 237с. ,3 ч. – 296 (форма доступа 2 ч. пособия: <https://docplayer.ru/69620388-Osnovy-predprinimatelstva-chast-ii-organizaciya-i-upravlenie-malym-predprinimatelstvom.html>)

Дополнительные источники:

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция).
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция).
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).

Интернет-ресурсы:

5. <http://www1.minfin.ru/ru/sitemap/> - сайт МФ РФ.
6. <http://www.pfrf.ru/sitemap/> - сайт ПФ РФ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Раздел 1. Планирование предпринимательской деятельности</i>		
ПЗ 1.1.-1 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов.	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ПУ 1.1.-1. - 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.	Ситуационная задача	Экспертное наблюдение Оценка процесса
ПЗ 1.1.-2. - 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;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%

<p>ПУ 1.1.-2.</p> <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; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 1.1.-3.</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</p>
<p>ПУ 1.1.-3.</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 	<p>Ситуационная задача</p>	<p>Оценка процесса</p>
<p>ОЗ 01.-1</p> <p>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;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</p>
<p>ОУ 01.-1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;</p>	<p>Ситуационная задача Практическая работа</p>	<p>Оценка процесса Оценка результатов</p>

ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 01.-2 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Ситуационная задача	Оценка процесса
ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;;	Практическая работа	Оценка результатов
ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70%

		«2» - менее 51%
<i>ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</i>	<i>Ситуационная задача</i>	<i>Оценка процесса</i>
<i>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 03.-4 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 03.-5 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</i>	<i>Ситуационная задача</i>	<i>Оценка процесса</i>
<i>ОЗ 03.-6 кредитные банковские продукты</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению</i>

		тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	Практическая работа	Оценка результатов
ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Практическая работа	Оценка результатов
ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка результатов
ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%

<p><i>к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>особенности произношения;</i></p> <p><i>правила чтения текстов профессиональной направленности</i></p>		
<p>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p><i>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</i></p> <p><i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов
Раздел 2. Ведение предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ведению учета		
<p>ПЗ 1.1.-1</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</i> - <i>понятие первичной бухгалтерской документации;</i> - <i>определение первичных бухгалтерских документов.</i> 	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2» - менее 51%</p>
<p>ПУ 1.1.-1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</i> - <i>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,</i> 	Ситуационная задача	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка процесса</p>

<p><i>подписанного электронной подписью.</i></p> <p>ПЗ 1.1.-2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</i> - <i>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</i> - <i>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</i> - <i>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</i> 	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</p>
<p>ПУ 1.1.-2.</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</i> -<i>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</i> -<i>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</i> -<i>проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</i> -<i>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</i> -<i>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</i> 	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 1.1.-3.</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</i> - <i>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</i> 	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</p>
<p>ПУ 1.1.-3.</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>организовывать документооборот;</i> -<i>разбираться в номенклатуре дел;</i> -<i>передавать первичные бухгалтерские</i> 	<p>Ситуационная задача</p>	<p>Оценка процесса</p>

документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
ОЗ 01.-1 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;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 01.-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Ситуационная задача	Оценка процесса
ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 01.-2 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Ситуационная задача	Оценка процесса
ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%.

<i>приемы структурирования информации;</i>		«4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
<i>ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;;</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</i>	<i>Ситуационная задача</i>	<i>Оценка процесса</i>
<i>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 03.-3 определять и</i>	<i>Ситуационная задача</i>	<i>Оценка процесса</i>

<i>выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</i>		
<i>ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>	<i>Ситуационная задача</i>	<i>Оценка процесса</i>
<i>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Экспертное наблюдение Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%</i>
<i>ОЗ 05.-2 правила оформления</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки</i>

документов и построения устных сообщений.		по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51%
<i>ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Экспертное наблюдение Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</i>	<i>Тестирование Ситуационная задача</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2» - менее 51% Оценка процесса</i>
<i>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>