

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№159 от «09» 06.2025г.



C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор -
Санникова Татьяна Александровна,
E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.09.22 10:01:02+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы предпринимательской деятельности

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Самара 2025г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией специальностей 44.02.01,

54.02.01, 54.02.02 и профессии 54.01.20

Протокол № 9 от «2» 06.2025г.

Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Таразанова Т.И.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Одобрено
		Протокол ПЦК № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 658, примерной основной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), регистрационный номер 4, требований демонстрационного экзамена по компетенции «Промышленный дизайн».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа ориентирована на подготовку обучающихся к выполнению требований Профessionалы по компетенции Промышленный дизайн.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности входит в состав общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

Рабочая программа учебного дисциплины Основы предпринимательской деятельности разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: формирование у обучающихся комплекса знаний о принципах предпринимательства в Российской Федерации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- **уметь** анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- **уметь** определять этапы решения задачи;

- **уметь** выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- **уметь** составить план действия;
- **уметь** определить необходимые ресурсы;
- **уметь** владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- **уметь** реализовать составленный план;
- **уметь** оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;
- **уметь** определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- **уметь** структурировать получаемую информацию;
- **уметь** выделять наиболее значимое в перечне информации;
- **уметь** оценивать практическую значимость результатов поиска;
- **уметь** оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- **уметь** применять современную научную профессиональную терминологию;
- **уметь** определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- **уметь** организовывать работу коллектива и команды;
- **уметь** взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- **уметь** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- **уметь** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- **уметь** использовать современное программное обеспечение;
- **уметь** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- **уметь** участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- **уметь** строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- **уметь** кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- **уметь** писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- **уметь** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- **уметь** презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- **уметь** оформлять бизнес-план;
- **уметь** рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- **уметь** определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- **уметь** презентовать бизнес-идею;
- **уметь** определять источники финансирования;
- **уметь** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- **уметь** принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- **уметь** проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- **уметь** проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- **уметь** проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- **уметь** проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- **уметь** организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- **уметь** заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- **уметь** передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- **уметь** передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- **уметь** исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- **знать** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- **знать** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- **знать** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- **знать** методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- **знать** структуру плана для решения задач;
- **знать** порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- **знать** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- **знать** приемы структурирования информации;
- **знать** формат оформления результатов поиска информации;
- **знать** содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- **знать** современную научную и профессиональную терминологию;
- **знать** возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- **знать** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- **знать** основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;
- **знать** правила оформления документов и построения устных сообщений;
- **знать** современные средства и устройства информатизации;
- **знать** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- **знать** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- **знать** основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- **знать** лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- **знать** особенности произношения;
- **знать** правила чтения текстов профессиональной направленности;
- **знать** основы предпринимательской деятельности;
- **знать** основы финансовой грамотности;

- **знать** правила разработки бизнес-планов;
- **знать** порядок выстраивания презентации;
- **знать** кредитные банковские продукты;
- **знать** основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- **знать** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- **знать** понятие первичной бухгалтерской документации;
- **знать** определение первичных бухгалтерских документов;
- **знать** формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- **знать** порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- **знать** принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- **знать** порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- **знать** порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- **знать** правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- **владеть навыками** копирования и варьирования исторических и современных образцов декоративно-прикладного искусства (по видам);
- **владеть навыками** материального воплощения самостоятельно разработанных проектов изделий декоративно-прикладного искусства;
- **владеть навыками** применения технологических и эстетических традиций при исполнении современных изделий декоративно-прикладного искусства.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций.

Общие и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.1 Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

ПК 3.2 Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских (дизайнерских) решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощении предметно-пространственных комплексов.

ПК 4.1 Планировать работу коллектива.

ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполнения заданий

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 36 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 35 часов.
- самостоятельная работа обучающегося – 0 часов.
- промежуточная аттестация – 1 час.

В том числе часов **вариативной части учебных циклов ППСЗ**: не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
практические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Промежуточная аттестация в виде комплексного зачета	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Индивидуальная предпринимательская деятельность				
Тема 1.1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	1	Понятие и содержание предпринимательства.		
	2	Деловые интересы в предпринимательстве.		
	3	Субъекты бизнеса.		
	4	Предприятие в системе бизнеса		
	Практическое занятие №1 (в форме практической подготовки) Понятие и содержание предпринимательства		2	
Тема 1.2 История российского предпринимательства	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	1	Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.		
	2	Бизнес в России дореволюционного периода.		
	3	Бизнес в период руководства коммунистической партии.		
	4	Предпринимательство постсоветского периода		
	Практическое занятие №2 (в форме практической подготовки) История развития предпринимательства в России		2	
Тема 1.3 Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	1	Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса.		
	2	Концепции бизнеса: прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса		
	Практическое занятие №3 (в форме практической подготовки)		2	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

	Формирование концепции бизнеса. Виды концепций коммерческой деятельности			
	Практическое занятие №4 (в форме практической подготовки) Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии		2	
Тема 1.4 Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			
	1	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая.		ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	2	Характеристика производственной деятельности.		
	3	Характеристика и сущность коммерческой деятельности.		
	4	Сущность и задачи финансовой деятельности		
	Практическое занятие №5 (в форме практической подготовки) Анализ коммерческой деятельности на предприятиях.		2	
Тема 1.5 Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			
	1	Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.		ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	2	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.		
	3	Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления		
		Практическое занятие №6 (в форме практической подготовки) Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»		2
	Практическое занятие №7 (в форме практической подготовки) Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления		4	
Тема 1.6 Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	1	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.		
	2	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.		
		3	Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	
	Практическое занятие №8 (в форме практической подготовки) Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности		4	
Тема 1.7 Взаимоотношения	Содержание учебного материала			

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	1.	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита		4	ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	Практическое занятие №9 (в форме практической подготовки) Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»				
Тема 1.8 Риски предпринимательс кой деятельности	Содержание учебного материала				
	1	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.		2	ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	2	Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками.			
	3	Методы финансирования рисков			
Практическое занятие №10 (в форме практической подготовки) Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности					
Тема 1.9 Система налогообложения предпринимательс кой деятельности	Содержание учебного материала				
	1	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.		4	ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	2	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой			
	Практическое занятие №11 (в форме практической подготовки) Расчет основных видов налогов при различных налоговых режимах				
Тема 1.10 Бизнес-планирование предпринимательс кой деятельности	Содержание учебного материала				
	1	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план		5	ОК 2, ОК 5, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3
	Практическое занятие №12 (в форме практической подготовки) Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана				
Комплексный зачет			1		
Всего:			36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебного предмета имеется в наличии учебный кабинет «Общепрофессиональных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Блинов В.И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. И. Блинов, И. С. Сергеев; под общей редакцией В. И. Блинова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 133 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09149-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/472377> .

2. Касьяненко Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10194-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/475497>

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Е. Кузьмина. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14369-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471865>

4. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973>

5. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Б. Морозов. – 4-

е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

6. Основы инновационной деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ С. В. Мальцева [и др.]; ответственный редактор С. В. Мальцева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 527 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12095-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/476524>

7. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 506 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08159-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

8. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13209-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

9. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 345 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06790-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/474376>

10. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10275-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/475535>

11. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532052>

12. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484>

13. Черненко В. А. Антикризисное управление: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06789-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/474375>

14. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/474772>

15. Долгова В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/469771>

16. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

17. Дорман В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/472158>

18. Иванова Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования/ Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/469468>

19. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>

20. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной	Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не	Экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

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 устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - 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	повторяет дословно текст учебного пособия или конспекта; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники.	
---	---	--

профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - 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		
--	--	--

<p>контрировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Умеет:</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		
--	--	--

<p>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 - понимать общий смысл четко произнесенных</p>		
---	--	--

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 - 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 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 контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;		
--	--	--

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № ____ « ____ » ____ 20__ г.

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.		
--	--	--