

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Основы предпринимательской деятельности: Рабочая программа дисциплины. - Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 27 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа:
обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4 Количество часов на освоение дисциплины	7
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1 Объем дисциплины и виды работы	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

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 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 профессиональной направленности

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой

грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

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

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

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;

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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

1.4 Количество часов на освоение дисциплины

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 54 часа, в том числе:

Обязательная часть 38 часов

Вариативная часть 16 часов

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 54 часа, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 42 часа;

Самостоятельная работа обучающегося - 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды работы

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Объем часов
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
<i>лекции</i>	20
<i>практические занятия</i>	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>Дифференцированного зачета в 4 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности			
Тема 1.1. Предпринимательство и его место в современной экономике	Лекции:		<i>OK 1 – OK 5; OK 9 – OK 11 ПК 1.1</i>
	1 Основные нормативно-правовые документы регистрации предпринимательской деятельности.	2	
	Виды предпринимательства и их классификация	2	
	2 Государственное регулирование предпринимательской деятельности		
	Практические занятия:		
	«Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности».	2	
	«Порядок реорганизации или ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя».	2	
Тема 1.2. Способы создания собственного дела	Лекции:		<i>OK 1 – OK 5; OK 9 – OK 11 ПК 1.1</i>
	1 Малое и среднее предпринимательство и его развитие.	2	
	2 Процедура создания собственного дела. Бизнес-план как важнейший этап создания собственного дела.	2	
	Практические занятия:		
	«Составление пакета документов для открытия своего дела».	4	
	«Разработка бизнес-плана малого предприятия».	4	
Тема 1.3. Экономика малого предприятия	Лекции:		<i>OK 1 – OK 5; OK 9 – OK 11 ПК 1.1</i>
	1 Роль малого предпринимательства в развитии экономики и его организационно-экономические особенности.	2	
	2 Преимущества и недостатки малого предпринимательства.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка рефератов по темам:		
	1. Система поддержки малого предпринимательства	6	
	2. Оценка экономической целесообразности открытия нового бизнеса		
	3. Отечественный и зарубежный опыт развития предпринимательства и малого бизнеса		
	4. Государственная поддержка малого бизнеса		
Раздел 2. Развитие российского малого предпринимательства			
Тема 2.1. Финансы и финансирование в бизнесе	Лекции:		<i>OK 1 – OK 5; OK 9 – OK 11 ПК 1.1</i>
	1 Финансы и финансовая система: источники финансирования.	2	
	2 Финансовые ресурсы предприятия: собственные и заемные. Система управления финансами на предприятии.	2	
	Практические занятия:		
	Практическое занятие №5. «Анализ финансового состояния фирмы»	2	

	Практическое занятие №6 «Анализ и прогнозирование прибыли»	2	
Тема 2.2. Инвестиции в предпринимательской деятельности	Лекции:		<i>OK 1 – OK 5; OK 9 – OK 11 ПК 1.1</i>
	1 Определение потребности в инвестициях. Источники инвестиций.	2	
	2 Роль банков в решении задач предпринимательской деятельности.	2	
	Практические занятия:		
	Взаимодействия предпринимателей с кредитными организациями.	2	
	Расчет по кредитам. Определение срока окупаемости проекта.	2	
	- Дифференцированный зачет	2	
Самостоятельная работа обучающихся:		6	
1. Законодательные основы инвестиционной деятельности в Российской Федерации.			
2. Инвестиционная деятельность в Российской Федерации			
3. Основные принципы оценки эффективности инвестиционных проектов.			
4. Общая схема оценки эффективности инвестиционных проектов.			
	Всего:	54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска ученическая.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (переносное)

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. 31.12.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.04.2018). - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 27.12.2018). - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

б) основная литература:

1. Арустамов Э.А. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Э.А. Арустамов и др. - М.: КноРус, 2016. - 204 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920520> - ЭБС BOOK.ru

2. Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Гуреева. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 239 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001516> - ЭБС Znanium.com

3. Кабанов В.Н. Организация предпринимательской деятельности: самоучитель [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Кабанов. - М.: Русайнс, 2017. - 301 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926724> - ЭБС BOOK.ru

4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Тыщенко. - 4-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 221 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020457> - ЭБС Znanium.com

в) дополнительная литература

1. Герасимова О.О. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. О. Герасимова. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. - 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67695.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.М. Голубева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/40063> - ЭБС Znanium.com

3. Ильин А.Б. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.Б. Ильин, Л.С. Леонтьева. - М.: КноРус, 2019. - 340 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/932122> - ЭБС BOOK.ru

4. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 111 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72807.html> - ЭБС «IPRbooks»

5. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674> - ЭБС Znanium.com

6. Торосян Е. К. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева, Ж. Н. Зарубина. - СПб.: Университет ИТМО, 2016. - 132 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67492.html> - ЭБС «IPRbooks»

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. 1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

2. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

3. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
4. Система тестирования INDIGO.
5. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
 1. AdobeAcrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения

имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<p>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;</p> <p>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> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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>Тестовые задания, рефераты, кейс-задачи.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов..</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</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>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</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Тестовые задания, рефераты, кейс-задачи.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

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 профессиональной направленности

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.