Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

****

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Основы предпринимательской деятельности**

специальность

среднего профессионального образования

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Чебоксары 2021

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и на основе примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело | УТВЕРЖДЕНА  Приказом №299  от " 23" августа 2021 г.  М.П. |

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии экономических

и социально-юридических дисциплин

Протокол № от " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Разработчик:

Павлова И.М., преподаватель

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc52975000)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc52975001)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14](#_Toc52975002)

[4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16](#_Toc52975003)

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.** **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** 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;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| **Знания:** 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; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи 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 |
| **Знания** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения**: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития |
| **Знания**: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения**: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| **Знания**: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения**.** |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения: п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | **Умения:** 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 |
| **Знания:** 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 |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| ПМ.06.  Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | ПК 6.1.  Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | **Практический опыт в:**  разработке различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции;  разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;  презентации нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков |
| **Умения:**  анализировать потребительские предпочтения посетителей, меню конкурирующих и наиболее популярных организаций питания в различных сегментах ресторанного бизнеса;  разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;  принимать решение о составе меню с учетом типа организации питания, его технического оснащения, мастерства персонала, единой композиции, оптимального соотношения блюд в меню, типа кухни, сезона и концепции ресторана, числа конкурирующих позиций в меню;  рассчитывать цену на различные виды кулинарной и кондитерской продукции;  рассчитывать энергетическую ценность блюд, кулинарных и кондитерских изделий;  предлагать стиль оформления меню с учетом профиля и концепции организации питания;  составлять понятные и привлекательные описания блюд;  выбирать формы и методы презентации меню, взаимодействовать с руководством, потребителем в целях презентации новых блюд меню;  владеть профессиональной терминологией, консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе блюд в новом меню;  анализировать спрос на новую кулинарную и кондитерскую продукцию в меню и использовать различные способы оптимизации меню |
| **Знания:**  актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики;  классификация организаций питания;  стиль ресторанного меню;  взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню;  названия основных продуктов и блюд в различных странах, в том числе на иностранном языке;  ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню;  основные типы меню, применяемые в настоящее время;  принципы, правила разработки, оформления ресторанного меню;  сезонность кухни и ресторанного меню;  основные принципы подбора алкогольных напитков к блюдам, классические варианты и актуальные закономерности сочетаемости блюд и алкогольных напитков;  примеры успешного ресторанного меню, приемлемого с кулинарнойи коммерческой точек зрения, организаций питания с разной ценовой категорией и типом кухни в регионе;  правила ценообразования, факторы, влияющие на цену кулинарной и кондитерской продукции собственного производства;  методы расчета стоимости различных видов кулинарной и кондитерской продукции в организации питания;  правила расчета энергетической ценности блюд, кулинарных и кондитерских изделий;  возможности применения специализированного программного обеспечения для разработки меню, расчета стоимости кулинарной и кондитерской продукции;  базовый словарный запас на иностранном языке, техника общения, ориентированная на потребителя |
| ПК 6.2.  Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями | **Практический опыт в:**  осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;  координации деятельности подчиненного персонала |
| **Умения:**  взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;  планировать работу подчиненного персонала;  составлять графики работы с учетом потребности организации питания;  управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;  предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;  рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;  вести утвержденную учетно-отчетную документацию;  организовывать документооборот |
| **Знания:**  виды организационных требований и их влияние на планирование работы бригады/команды;  дисциплинарные процедуры в организации питания;  методы эффективного планирования работы бригады/команды;  методы привлечения членов бригады/команды к процессу планирования работы;  методы эффективной организации работы бригады/команды;  способы получения информации о работе бригады/команды со стороны;  способы оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды, поощрения членов бригады/команды;  личные обязанности и ответственность бригадира на производстве;  принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;  правила работы с документацией, составление и ведение которой входит в обязанности бри­гадира;  нормативно-правовые документы, регулирующие область личной ответственности бригадира;  структура организаций питания различных типов, методы осуществления взаимосвязи между подразделениями производства;  методы предотвращения и разрешения проблем в работе, эффективного общения в бригаде/команде;  психологические типы характеров работников |
| ПК 6.3.  Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала | **Практический опыт в:**  организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;  контроле хранения запасов, обеспечении сохранности запасов;  проведении инвентаризации запасов |
| **Умения:**  взаимодействовать со службой снабжения;  оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;  рассчитывать потребность и оформлять документацию по учету товарных запасов, их получению и расходу в процессе производства;  определять потребность в производственном персонале для выполнения производственной программы;  контролировать условия, сроки, ротацию, товарное соседство сырья, продуктов в процессе хранения;  проводить инвентаризацию, контролировать сохранность запасов  составлять акты списания (потерь при хранении) запасов, продуктов |
| **Знания:**  требования к условиям, срокам хранения и правила складирования пищевых продуктов в организациях питания;  назначение, правила эксплуатации складских помещений, холодильного и морозильного оборудования;  изменения, происходящие в продуктах при хранении;  сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов;  возможные риски при хранении продуктов (микробиологические, физические, химические и прочие);  причины возникновения рисков в процессе хранения продуктов (человеческий фактор, отсутствие/недостаток информации, неблагоприятные условия и прочее).  способы и формы инструктирования персонала в области безопасности хранения пищевых продуктов и ответственности за хранение продуктов и последующей проверки понимания персоналом своей ответственности;  графики технического обслуживания холодильного и морозильного оборудования и требования к обслуживанию;  современные тенденции в области хранения пищевых продуктов на предприятиях питания;  методы контроля возможных хищений запасов на производстве;  процедура и правила инвентаризации запасов продуктов;  порядок списания продуктов (потерь при хранении);  современные тенденции в области обеспечения сохранности запасов на предприятиях пита­ния |
| ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | **Практический опыт в:**  планировании собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персо­нала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля)  контроле качества выполнения работ;  организации текущей деятельности персонала |
| **Умения:**  контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;  определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;  органолептически оценивать качество готовой кулинарной и кондитерской продукции, проводить бракераж, вести документацию по контролю качества готовой продукции;  определять риски в области производства кулинарной и кондитерской продукции, определять критические точки контроля качества и безопасности продукции в процессе производства;  организовывать рабочие места различных зон кухни;  организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала |
| **Знания:**  нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей:  санитарные правила и нормы (СанПиН), профессиональные стандарты, должностные инструкции,  положения, инструкции по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда персонала ресторана;  отраслевые стандарты;  правила внутреннего трудового распорядка ресторана;  правила, нормативы учета рабочего времени персонала;  стандарты на основе системы ХАССП, ГОСТ ISO 9001-2011  классификацию организаций питания;  структуру организации питания;  принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;  правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;  правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;  методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;  схема, правила проведения производственного контроля;  основные производственные показатели подразделения организации питания;  правила первичного документооборота, учета и отчетности;  формы документов, порядок их заполнения;  контрольные точки процессов производства, обеспечивающие безопасность готовой продукции;  современные тенденции и передовые технологии, процессы приготовления продукции собственного производства;  правила составления графиков выхода на работу |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 час., в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 64 час.

самостоятельная работа обучающегося - 6 час.

Промежуточная аттестация – 2 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **70** |
| **Объем образовательной программы** | **64** |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 50 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 14 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа |  |
| Самостоятельная работа | 6 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов теоретического обучения** | **Объем часов практических занятий** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1.**  **Содержание и типология предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 4 |  | ОК 01-07, ОК 09-11, ПК 6.1-6.4 |
| 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. |
| 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. |
| **Тема 2**.  **История российского предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | 2 |  | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. |
| 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. |
| **Тема 3.**  **Концепция и родовые признаки бизнеса** | **Содержание учебного материала** | 2 | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. |
| 2. Родовые признаки бизнеса. |
| **Практическое занятие 1.** Формирование концепции бизнеса. |
| **Тема 4.**  **Виды предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 6 |  | ОК 05, ОК 09 |
| 1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. |
| 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. |
| **Тема 5.**  **Правовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 6 | 4 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| 1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. |
| 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. |
| **Практическое занятие 2.** Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». |
| **Практическое занятие 3.** Составление таблицы «Обязательные реквизиты и условия предпринимательского договора» |
|  | **Итого за семестр:** | 20 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 6.**  **Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 6 | 2 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации. |
| 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. |
| **Практическое занятие 1.** Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. |
| **Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям** | **Содержание учебного материала** | 4 |  | ОК 10, ОК 11 |
| 1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. |
| 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. |
| **Тема 8.**  **Риски предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 4 | 2 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. |
| 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. |
| **Практическое занятие 3** Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности. |
| **Тема 9.**  **Система налогообложения предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 6 |  | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. |
| 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. |
| **Тема 10.**  **Бизнес-планирование предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 10 | 4 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. |
| 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. |
| **Практическое занятие** 4. Характеристика продукции и услуг. Описание предприятия и отрасли. Исследование и анализ рынка. Выбор стратегии маркетинга. Описание товарной, ценовой сбытовой и коммуникативной политики. |
| **Практическое занятие 5.** Разработка производственного и организационного плана Разработка финансового плана и финансовой стратегии. Презентация бизнес-плана. |
| **Итого за семестр:** | | **30** | 8 |  |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет** | |  |  |  |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | **50** | **14** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. | | **6** |  |  |
| **Всего:** | | **70** | |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое оснащение**

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет«Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы*,*

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

* + 1. **Печатные издания:**

Основные источники:

Глухих, П. Л. Основы предпринимательства [Электронный ресурс] : практикум / П. Л. Глухих ; Урал. гос. пед. ун-т. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2018 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Дополнительные источники:

Печатные издания

Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.

Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2019. — 270 с.

Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.

Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.

Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.

Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.

Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

http://window.edu.ru/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам

http://www.firo.ru/ Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ

www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»

www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»

www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров

http://www.consultant.ru/ –компьютерная справочная правовая система

http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал

https://normativ.kontur.ru/– справочно-правовая система

http://www.edu-all.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Умения:** 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;  составлять план действия; определять 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 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; выстраивать траектории профессионального и личностного развития  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы  описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)  соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).  **п**рименять 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 | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов промежуточной аттестации  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач |
| **Знания**  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; структура 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  психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.  сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения**.**  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 | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов промежуточной аттестации  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач |