**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Наименование квалификации: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021.

**Рабочая программа дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности / сост. Е.В. Ермош - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 22 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137, с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015г. № 06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

29.05.2021 г. (подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК

№ 1 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАрабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………………………………………........................... | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……….. | 8 |
| условия реализации учебной дисциплины……………... | 13 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины…………………………………………………………... | 18 |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1–5, ОК 9 -11, ПК 1.1.

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | 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 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе и команде,  эффективно взаимодейство-вать с коллегами, руководством, клиентами | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | 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  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 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 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1.  Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | 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. | 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. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **38** |
| В том числе: |  |
| Уроки | 26 |
| Практические занятия | 8 |
| Консультации | 4 |
| *Промежуточная аттестация в форме* **дифференцированного зачета** | 2 |

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07** **ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем  в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1 Предпринимательство и организационно-правовые формы организаций** | | | |
| Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности | **Урок№1 Содержание учебного материала**  Понятие, цели и задачи предпринимательской деятельности. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| Тема 2. История российского предпринимательства | **Урок №1 Содержание учебного материала**  Предпринимательство на Руси до XV века.  Российское предпринимательство периода XV – XIX веков  Бизнес в России дореволюционного периода.  Бизнес в период руководства коммунистической партии.  Предпринимательство постсоветского периода.  Предпринимательские династии.  Социальная ответственность, благотворительность и меценатство в истории российского предпринимательства.  Особенности современного экономического развития России. | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса | **Урок№3 Содержание учебного материала**  Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса  Родовые признаки бизнеса | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| **Практическое занятие №1**  Формирование концепции бизнеса | **Практическое занятие № 1**  Формирование концепции бизнеса: бизнес-идея, резюме, цель бизнес-проекта, задачи, описание проекта, анализ положения дел в отрасли. | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| Тема 4. Виды предпринимательской деятельности | **Урок№4 Содержание учебного материала**  Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Индивидуальное предпринимательство. Малое предпринимательство. | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| **Урок№5 Содержание учебного материала**  Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности | **Урок№6 Содержание учебного материала**  Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство  Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| **Консультация №1**  Предпринимательство и организационно-правовые формы организаций | **Консультация №1**  Консультация проводиться по пройденным темам Раздела «Предпринимательство и организационно-правовые формы организаций» | 2 | ОК 01-05, 09-11 |
| **Раздел 2 Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности, их источники и риски** | | | |
| Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности | **Урок№7 Содержание учебного материала**  Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Урок№8 Содержание учебного материала**  Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Практическое занятие № 2**  Решение ситуационных задач на определение эффективности предпринимательской деятельности | **Практическое занятие № 2**  Решение ситуационных задач по определению эффективности предпринимательской деятельности. Расчет основных экономических показателей деятельности организации: прибыль, рентабельность, себестоимость продукции (работ, услуг), чистая прибыль и др. | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям | **Урок№9 Содержание учебного материала**  Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита  Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| Тема 8. Риски предпринимательской деятельности | **Урок №10 Содержание учебного материала**  Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности | **Урок №11 Содержание учебного материала**  Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.  Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Практическое занятие № 3** Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и расчету суммы налогов, уплачиваемых организацией. | **Практическое занятие № 3**  Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и расчету суммы налогов, уплачиваемых организацией:  - налог на доходы физических лиц;  - налог на прибыль организаций;  - налог на добавленную стоимость;  - налог на имущество организаций  - при использование специальных режимов: УСН, ПСН, ЕСХН. | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности | **Урок №12 Содержание учебного материала**  Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Урок №13 Содержание учебного материала**  Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Консультация №2**  Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности, их источники и риски | **Консультация №2**  Консультация проводиться по пройденным темам Раздела «Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности, их источники и риски» | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
|  | **Дифференцированный зачет** | 2 | ОК 01-05, 09-11  ПК 1.1 |
| **Всего:** | | ***38*** |  |

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельностидолжно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет«Кабинет финансов, налогов и налогообложения. Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов», 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:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

**3.2.1. Печатные издания**

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие - НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 230 с.
2. 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.: Юрайт, 2018. - 523 с.
3. 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. : Юрайт, 2018. - 436 с.
4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. 2-е изд. - М.: Юрайт, 2018. - 303 с. ISBN 978-5-534-08515-0/
5. Ильина В.Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / В.Н. Ильина – М.: Кнорус, 2021. – 222 с. ISBN 978-5-406-08300-0.
6. 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.: Юрайт, 2018. - 381 с.
7. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО - М.: Юрайт, 2018. - 417 с.
8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО - М.: Юрайт, 2018. - 420 с.
9. Пашин Д.М. Основы предпринимательства: учеб. пособие / Д.М. Пашин,С.Н. Котенкова, А.Н. Мустафин, А.В. Рамазанов. – Казань: Изд-во

Казан. ун-та, 2019. – 152 с. ISBN 978-5-00130-139-4 [Электронный ресурс] file:///D:/Users/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C/Downloads/Osnovy\_predprinimatelstva.pdf

1. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Чеберко - М.: Юрайт, 2021. - 420 с. ISBN 978-5-534-10275-8.
2. Чернопятов, А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие. - Директ-Медиа, 2018. - 164 с. ISBN 978-5-905574-24-5/

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Официальный сайт Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Официальный сайт Министерство финансов РФ. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/
4. Официальный сайт журнала «Главбух» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.glavbukh.ru -
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ipbr.org.
6. Интернет-ресурс для бухгалтеров - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www. buh.ru, Бух. 1С.
7. Компьютерная справочная правовая система - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
8. Информационно-правовой портал Гарант- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.garant.ru/
9. Справочно-правовая система. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://normativ.kontur.ru/
10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования1 июля 2020 года).
2. Гражданский кодекс РФ (с последними изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс РФ (часть 1 и 2) (с последними изм. и доп.).
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011. (с последними изм. и доп.).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

**3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

- аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Учебной Дисциплины ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **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; * 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; * 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 контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. | 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 последова-тельности в изложении программного мате-риала, 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 |
| **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; * 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 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; * 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. | 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 |