

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.З. Гумеров

2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: Джафарова С.В.

Рецензент: доцент, к.э.н. Жук С.И.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления» О.В. Иванова

Протокол заседания ПЦК № 8 от « 10 » 06 2022г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 18 от « 16 » 06 2022г.

г. Набережные Челны, 2022

1. Цели освоения дисциплины

формирование знаний по:

- актуальному профессиональному и социальному контексту, в котором приходится работать и жить; основным источникам информации и ресурсам для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмам выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методам работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядку оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемам структурирования информации; формату оформления результатов поиска информации;
- содержанию актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможным траекториям профессионального развития и самообразования;
- психологическим основам деятельности коллектива, психологическим особенностям личности; основам проектной деятельности;
- особенностям социального и культурного контекста; правилам оформления документов и построения устных сообщений;
- современным средствам и устройствам информатизации; порядку их применения и программному обеспечению в профессиональной деятельности;
- правилам построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основным общеупотребительным глаголам (бытовая и профессиональная лексика); лексическому минимуму, относящемуся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностям произношения; правилам чтения текстов профессиональной направленности;
- основам предпринимательской деятельности; основам финансовой грамотности; правилам разработки бизнес-планов; порядку выстраивания презентации; кредитным банковским продуктам;
- общим требованиям к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятию первичной бухгалтерской документации; определению первичных бухгалтерских документов; формам первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядку проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципам и признакам группировки первичных бухгалтерских документов; порядку проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядку составления регистров бухгалтерского учета; правилам и срокам хранения первичной бухгалтерской документации.

формирование умений по:

- распознаванию задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; анализу задачи и/или проблемы и выделению её составных частей; определению этапов решения задачи; выявлению и эффективному поиску информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составлению плана действия; определению необходимых ресурсов; владению актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализации составленного плана; оценке результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определению задачи для поиска информации; определению необходимых источников информации; планированию процесса поиска; структурированию получаемой информации; выделению наиболее значимого в перечне информации; оценке практической значимости результатов поиска; оформлению результатов поиска;

- определению актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применению современной научной профессиональной терминологии; определению и выстраиванию траектории профессионального развития и самообразования;
- организации работы коллектива и команды; взаимодействию с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотному изложению своих мыслей и оформлению документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявлению толерантности в рабочем коллективе;
- применению средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использованию современного программного обеспечения;
- пониманию общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), пониманию текстов на базовые профессиональные темы; участию в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построению простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткому обоснованию и объяснению своих действий (текущих и планируемых); написанию простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлению достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлению бизнес-плана; расчету размеров выплат по процентным ставкам кредитования; определению инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентации бизнес-идей; определению источников финансирования;
- принятию произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принятию первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проведению таксировки и контировке первичных бухгалтерских документов; организации документооборота; работе с номенклатурой дел; занесению данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; передаче первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Осваивается на третьем курсе (6 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Индекс компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	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

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 бизнес-идею; определять источники финансирования;
- 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.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоемкость дисциплины в часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет в 6 семестре.

Разделы и темы дисциплины		Семестр	Неделя	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Тема 1	Содержание и типология предпринимательской деятельности	6	1	2	0	0	
Тема 2	История российского предпринимательства	6	2	2	0	0	
Тема 3	Концепция и родовые признаки бизнеса	6	3	2	2	0	Сообщения Контрольная работа 1
Тема 4	Виды предпринимательской деятельности	6	4	4	0	0	Сообщения
Тема 5	Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	6	5	2	2	0	Сообщения Контрольная работа 2
Тема 6	Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	6	6	4	2	0	Сообщения
Тема 7	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	6	7	4	4	0	Сообщения
Тема 8	Риски предпринимательской деятельности	6	8	4	2	0	Сообщения
Тема 9	Система налогообложения предпринимательской деятельности	6	9	4	4	0	Сообщения
Тема 10	Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	6	10-11	6	6	0	Сообщения Контрольная работа 3
<i>Всего по дисциплине</i>				34	22	0	56

4.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (лек/практ/самост)	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2 (2/0/0)	
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	2	1
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	2 (2/0/0)	
	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	2	1
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	4 (2/2/0)	
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса 2. Родовые признаки бизнеса.	2	1
	Практические занятия Формирование концепции бизнеса.	2	2
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4 (4/0/0)	
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	4	2
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4 (2/2/0)	
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления	2	1
	Практические занятия Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
Тема 6.	Содержание учебного материала	6 (4/2/0)	

Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	4	1
	Практические занятия Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	2
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала	8 (4/4/0)	
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	4	1
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Практические занятия Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	4	2
	Содержание учебного материала	6 (4/2/0)	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	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.	4	1
	Практические занятия Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	2
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	8 (4/4/0)	
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	4	1
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Практические занятия Решение задач по расчету налогов.	4	2
	Содержание учебного материала	12 (6/6/0)	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	1. Методические основы разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана.	6	1
	Практические занятия Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план	6	3
Всего		56 (34/22/0)	

4.3. Структура и содержание самостоятельной работы студентов

Учебным планом часы на самостоятельную работу обучающихся не предусмотрены.

5. Образовательные технологии

Освоение дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств создания и ведения электронных баз данных; мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в Интернете.

На лекциях и практических занятиях используются:

- информационная и презентационная лекция;
- беседы и дискуссии.

Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах

Номер темы	Наименование темы	Форма проведения занятия	Объем в часах
Тема 4	Виды предпринимательской деятельности	Собеседование	2
Тема 7	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Собеседование, решение задач	2
Тема 9	Система налогообложения предпринимательской деятельности	Собеседование, решение задач	2
Тема 10	Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Собеседование, решение задач	2
Всего по дисциплине			8

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Контрольная работа 1 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

Пример заданий:

1. Основные положения позитивной концепции бизнеса.
2. Основные положения критической концепции бизнеса.
3. Основные положения прагматической концепции бизнеса.
4. Родовые признаки бизнеса.

Контрольная работа 2 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

Пример заданий:

1. . Назовите основные задачи юридической службы (юрисконсульта) организации и дайте их краткую характеристику.
2. Перечислите возможные формы правового обеспечения деятельности субъектов предпринимательства. Укажите их преимущества и недостатки.

3. Дайте понятие правового аутсорсинга. Укажите преимущества и недостатки правового аутсорсинга для субъекта предпринимательской деятельности.

Контрольная работа 3 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

Пример заданий:

1. Заполнить раздел бизнес-плана: Описание продукта или услуги.
2. Заполнить раздел бизнес-плана: Маркетинговый анализ.
3. Заполнить раздел бизнес-плана: План производства.
4. Заполнить раздел бизнес-плана: Организационный план.
5. Заполнить раздел бизнес-плана: План по персоналу.
6. Заполнить раздел бизнес-плана: Финансовый план.

6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Законодательные акты о предпринимательской деятельности в РФ (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
2. Сфера предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
3. Формы собственности в РФ. Организационно-правовые формы организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
4. Предпринимательская деятельность и конкуренция (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
5. Государственная регистрация юридических лиц (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
6. Формы сотрудничества в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
7. Предпринимательский риск и способы его снижения (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
8. Предприниматель и банк (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
9. Предпринимательские сделки (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
10. Банкротство организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
11. Система управления организацией (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
12. Организационная структура организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
13. Планирование в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
14. Финансовое планирование в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
15. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
16. Ценообразование в организациях (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
17. Товарная политика организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

18. Набор персонала на предприятии (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
19. Подготовка кадров (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
20. Мотивация сотрудников организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
21. Управление персоналом в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
22. Этика и психология в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
23. Маркетинг в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
24. Управление качеством (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
25. Налогообложение юридических лиц (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

Тест к дифференцированному зачету (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

Пример вопросов теста:

1. Процесс управления состоит из следующих функций (выбрать наиболее полный ответ):
 - планирования, организации, мотивации и контроля
 - организации, контроля, мотивации, наказания
 - организации, контроля, стимулирования, мотивации
2. Ликвидация представляет собой:
 - прекращение деятельности юридического лица без правопреемства
 - прекращение деятельности юридического лица с правопреемством
 - реорганизацию в другую организационно-правовую форму
3. При ликвидации предприятия в первую очередь из перечисленных погашается задолженность:
 - в бюджет и внебюджетные фонды
 - с кредиторами предприятия
 - перед работниками предприятия по оплате труда
4. По длительности во времени предпринимательские риски могут быть:
 - постоянные
 - связанные с личностью предпринимателя
 - внешние

7. Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения			
			«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»
			[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
OK 1	знать: актуальный профессиональный и	Контрольные работы 1-3	Не знает, допускает	Демонстрирует	Знает достаточно	Демонстрирует высокий

	<p>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</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	грубые ошибки	частичные знания без грубых ошибок	в базовом объеме	уровень знаний
	<p>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)</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK 2	<p>знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: определять	Контрольные	Не умеет,	Демонстрирует	Умеет	Демонстрирует

	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	работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	умеет частичные умения без грубых ошибок	применять знания на практике в базовом объеме	демонстрирует высокий уровень умений
OK 3	знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK4	знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK5	знать: особенности	Контрольные	Не знает,	Демонстрирует	Знает	Демонстрирует

	социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	допускает грубые ошибки	умеет частичные знания без грубых ошибок	достаточно в базовом объеме	ет высокий уровень знаний
	уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK9	знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK10	знать: 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	уметь: понимать общий смысл 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-11	знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ПК 1.1	иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25	Не владеет Демонстрирует низкий уровень	Демонстрирует частичные владения	Владеет базовыми приёмами	Демонстрирует владения на высоком уровне

	и ведении бухгалтерского учета активов организации	венному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференциро венному зачету 1-25	владения, допуская грубые ошибки	без грубых ошибок		
	знать: 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференциро венному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференциро венному зачету 1-25	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрир ует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстриру ет высокий уровень знаний
	уметь: 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференциро венному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференциро венному зачету 1-25	Не умеет, демонстрир ует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрир ует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстриру ет высокий уровень умений

	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;				
--	---	--	--	--	--

8. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.

В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты:

- постановка проблемы;
- варианты решения;
- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.

На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте <http://dic.academic.ru>.

При подготовке к практическим работам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам).

Практические работы решаются в группе с обсуждением хода решения, применяемых способов, проверкой результатов и проведением работы над ошибками.

Промежуточная аттестация по этой дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на источники, которые разбирались на занятиях в течение семестра. В каждом билете дифференцированного зачета содержится вопрос.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература:

1. Голубева Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. М. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2020. – 256 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-91134-857-1. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1043215> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

2. Гукова О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва : ФОРУМ, 2020. – 176 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-91134-337-8. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1040989> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

3. Иванов Г. Г. Коммерция : учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 160 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0807-5. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1031931> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

9.2. Дополнительная литература:

1. Лапуста М. Г. Предпринимательство : учебник / М. Г. Лапуста. – Изд. испр. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 384 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006602-8. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1063380> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

2. Прохорова В. В. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / В. В. Прохорова. – Краснодар : КубГТУ, 2020. – 235 с. – ISBN 978-5-8333-0968-1. – URL : <https://e.lanbook.com/book/167038> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

3. Волков О. И. Экономика предприятия : учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 264 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006306-5. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1786658> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Наименование дисциплины	Наименование кабинета, перечень оборудования
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»	<p>Перечень аудиторий: кабинет основ предпринимательской деятельности.</p> <p>Учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Комплект учебной мебели;</p> <p>рабочие плакаты по дисциплине</p> <p>раздаточный материал по дисциплине;</p> <p>методическое обеспечение дисциплины.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы:</p> <p>методический кабинет.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:</p> <p>Компьютер Intel Core i3 530</p> <p>Компьютер Intel Pentium D</p> <p>Компьютер Intel Celeron 420</p> <p>Компьютер Intel Pentium 4.</p> <p>Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования.</p> <p>Маркерная доска</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows 7 Home</p> <p>Microsoft Office - Word, Excel, Power Point</p> <p>Microsoft Open License</p> <p>Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409</p> <p>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)</p>

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС

Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям.

11. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формами (укрупненный текст);
- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения: кейс-метод, метод проектов, исследовательский метод, дискуссии в форме круглого стола, конференции, метод мозгового штурма.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.З. Гумеров

2022г.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

(наименование дисциплины)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский (по отраслям)»
(код и наименование специальности)

бухгалтер
Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2022

Паспорт
фонда оценочных средств по
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства
1	2	3	4
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		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)	
OK 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: 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	
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
OK4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

OK5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
OK9	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
OK10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	знать: 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	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
OK11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		уметь: 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	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25
		знать: 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	

		<p>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</p> <p>уметь: 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;</p>	
--	--	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж

**Комплект заданий для контрольной работы
ОП.07 "Основы предпринимательской деятельности"
(ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)**

Контрольная работа 1 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

1. Основные положения позитивной концепции бизнеса.
2. Основные положения критической концепции бизнеса.
3. Основные положения прагматической концепции бизнеса.
4. Родовые признаки бизнеса.

Контрольная работа 2 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

1. . Назовите основные задачи юридической службы (юристконсульта) организации и дайте их краткую характеристику.
2. Перечислите возможные формы правового обеспечения деятельности субъектов предпринимательства. Укажите их преимущества и недостатки.
3. Дайте понятие правового аутсорсинга. Укажите преимущества и недостатки правового аутсорсинга для субъекта предпринимательской деятельности.

Контрольная работа 3 (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)

1. Заполнить раздел бизнес-плана: Описание продукта или услуги.
2. Заполнить раздел бизнес-плана: Маркетинговый анализ.
3. Заполнить раздел бизнес-плана: План производства.
4. Заполнить раздел бизнес-плана: Организационный план.
5. Заполнить раздел бизнес-плана: План по персоналу.
6. Заполнить раздел бизнес-плана: Финансовый план.

Критерии оценки:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»
		[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
ОК-1	знать: актуальный профессиональный	Не знает,	Демонстрирует	Знает	Демонстрирует

	<p>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</p>	допускает грубые ошибки	уэт частичные знания без грубых ошибок	достаточно в базовом объёме	высокий уровень знаний
	<p>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)</p>	Не умеет, демонстрир уэт частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрир уэт частичные знания без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-2	<p>знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрир уэт частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	<p>уметь: 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>	Не умеет, демонстрир уэт частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрир уэт частичные знания без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-3	<p>знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрир уэт частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	<p>уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	Не умеет, демонстрир уэт частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрир уэт частичные знания без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

	знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
OK-4	уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
	знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
OK-5	уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
	знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
OK-9	уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
	знать: 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	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
OK-10	уметь: 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	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

	и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы				
ОК-11	знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: 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	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ПК 1.1	иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Не владеет Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приёмами	Демонстрирует владения на высоком уровне
	знать: 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	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения	Не умеет, демонстрирует частичные	Демонстрирует частичные умения без	Умеет применять знания на практике в	Демонстрирует высокий уровень умений

	<p>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 постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	базовом объёме	
--	--	--------------------------------	---------------	----------------	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Тест к дифференцированному зачету
(OK-1, OK-2, OK-3, OK-4, OK-5, OK-9, OK-10, OK-11 ПК 1.1)

1. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К функциям предпринимательства в экономической системе относятся...

- 1) политическая, военная, социальная.
- 2) общекономическая, производственная, организаторская.
- 3) ресурсная, социальная, инновационная.

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: OK-1, OK-2, OK-3, OK-4, OK-5, OK-9, OK-10, OK-11, ПК 1.1, ПК 3.4

2. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

По виду или назначению предпринимательство может быть...

- 1) муниципальное
- 2) коммерческое**
- 3) коллективное

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: OK-1, OK-2, OK-3, OK-4, OK-5, OK-9, OK-10, OK-11, ПК 1.1

3. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

По количеству собственников предпринимательство может быть...

- 1) производственное
- 2) арендное
- 3) индивидуальное**

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: OK-1, OK-2, OK-3, OK-4, OK-5, OK-9, OK-10, OK-11, ПК 1.1, ПК 3.4

4. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Предпринимательская деятельность, согласно Закону РФ «О предприятиях и предпринимательской деятельности», это...

- 1) инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли**
- 2) деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли
- 3) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

5. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Производственное предпринимательство включает...

- 1) новационное предпринимательство
- 2) товарные биржи

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

6. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Коммерческое предпринимательство включает...

- 1) торговое предпринимательство**
- 2) научно-техническое предпринимательство
- 3) фондовы биржи

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

7. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Финансовое предпринимательство включает...

- 1) куплю-продажу ценных бумаг
- 2) товарные биржи**

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

8. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К организационно-правовым формам предпринимательства относятся...

- 1) концерн
- 2) народное предприятие

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

9. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К организационно-экономическим формам предпринимательства относятся:

- 1) ассоциация**
- 2) общество с дополнительной ответственностью
- 3) закрытое акционерное общество

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

10. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

В комплект документов при регистрации предприятия входит...

- 1) свидетельство об уплате государственной пошлины
- 2) лицензия на осуществление определенного вида деятельности

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

11. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Отказ в регистрации предприятия невозможен в случае...

- 1) нарушения установленного Законом порядка создания предприятия
- 2) несоответствия учредительных документов требованиям законодательства РФ
- 3) экономической нецелесообразности производства данного продукта**

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

12. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Производственный кооператив может быть реорганизован по решению...

- 1) общего собрания**
- 2) правления
- 3) наблюдательного совета

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

13. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Регистрация товарного знака действует в течении:

- 1) 5 лет
- 2) 15 лет
- 3) 10 лет**

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

14. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Процесс управления состоит из следующих функций...

- 1) планирования, организации, мотивации и контроля**
- 2) организации, контроля, мотивации, наказания
- 3) организации, контроля, стимулирования, мотивации

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

15. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Ликвидация представляет собой...

- 1) прекращение деятельности юридического лица без правопреемства**
- 2) прекращение деятельности юридического лица с правопреемством
- 3) реорганизацию в другую организационно-правовую форму

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

16. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

При ликвидации предприятия в первую очередь из перечисленных погашается задолженность...

- 1) в бюджет и внебюджетные фонды
- 2) с кредиторами предприятия
- 3) перед работниками предприятия по оплате труда**

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 3.4

17. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

По длительности во времени предпринимательские риски могут быть...

1) постоянные

2) связанные с личностью предпринимателя

3) внешние

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 3.4

18. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Динамические (спекулятивные) риски несут для предпринимателя...

1) только убытки

2) прибыль или убытки

3) только прибыль

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 3.4

19. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К способам снижения рисков не относится...

1) передача рисков страховой компании

2) отказ от проекта, несущего в себе риски

3) инвестирование денежных средств в несколько видов активов

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 3.4

20. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К административным правонарушениям в предпринимательской деятельности относится...

1) неисполнение договорных обязательств с поставщиками ресурсов

2) невыполнение коллективного договора

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

21. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

За совершение административных правонарушений предусматривается наказание в виде...

- 1) штрафа в размере от 1 до 100 МРОТ**
- 2) лишения свободы на определенный срок
- 3) лишение права заниматься определенными видами деятельности

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 3.4

22. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Участники общества с ограниченной ответственностью отвечают по его обязательствам...

- 1) в пределах стоимости внесенных ими вкладов**
- 2) своим имуществом в кратном размере внесенных ими вкладов
- 3) в пределах стоимости принадлежащих им акций

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 2.3

23. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Участники общества с дополнительной ответственностью отвечают по его обязательствам...

- 1) в пределах стоимости внесенных ими вкладов
- 2) своим имуществом в кратном размере внесенных ими вкладов**
- 3) в пределах стоимости принадлежащих им акций

Ответ: 2

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

24. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

Учредительным документом акционерного общества является...

- 1) учредительный договор
- 2) учредительный договор и устав
- 3) устав**

Ответ: 3

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1

25. Выберите верный, на Ваш взгляд, ответ и обведите кружком его номер (кликните курсором, поставьте крестик в необходимой клеточке).

К характерным признакам предпринимательства относится...

- 1) хозяйственный риск
- 2) общественная выгода

Ответ: 1

Оценка: дихотомическая. Правильное выполнение одного такого ТЗ оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 3.4

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачета

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент выполнил 91-100% и набрал 23-25 баллов.	студент выполнил 71-90% и набрал 18-22 баллов.	студент выполнил 60-70% и набрал 14-17 баллов.	студент выполнил менее 0-59% и набрал 0-14 баллов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Вопросы к дифференцированному зачету
по ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»**

1. Законодательные акты о предпринимательской деятельности в РФ (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
2. Сфера предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
3. Формы собственности в РФ. Организационно-правовые формы организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
4. Предпринимательская деятельность и конкуренция (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
5. Государственная регистрация юридических лиц (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
6. Формы сотрудничества в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
7. Предпринимательский риск и способы его снижения (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
8. Предприниматель и банк (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
9. Предпринимательские сделки (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
10. Банкротство организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
11. Система управления организацией (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
12. Организационная структура организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
13. Планирование в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
14. Финансовое планирование в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
15. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
16. Ценообразование в организациях (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
17. Товарная политика организаций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
18. Набор персонала на предприятии (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
19. Подготовка кадров (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
20. Мотивация сотрудников организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).
21. Управление персоналом в организации (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

22. Этика и психология в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

23. Маркетинг в предпринимательской деятельности (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

24. Управление качеством (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

25. Налогообложение юридических лиц (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1).

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»
		[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
OK-1	знати: 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	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	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)	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-2	знати: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	поиска информации				
	уметь: 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	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-3	знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-4	знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-5	знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
OK-9	знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: применять средства	Не умеет,	Демонстрирует	Умеет	Демонстрирует

	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	уяет частичные умения без грубых ошибок	применять знания на практике в базовом объёме	высокий уровень умений
ОК-10	знать: 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	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-11	знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: 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	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ПК 1.1	иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Не владеет Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приёмами	Демонстрирует владения на высоком уровне

	<p>знать: 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</p>	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	<p>уметь: 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;</p>	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений