

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 » 02 2022г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 18 от « 16 » 02 2022г.

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 континировки 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-идеи; 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 контировки 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 континировки 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
Всего по дисциплине				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 организациям	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
	Практические занятия Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	4	2
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6 (4/2/0)	
	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 9. Система налогообложения 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
	Практические занятия Решение задач по расчету налогов.	4	2
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	12 (6/6/0)	
	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. Сферы 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»]
ОК 1	знать: актуальный и профессиональный	Контрольные работы 1-3	Не знает, допускает	Демонстрирует	Знает достаточно	Демонстрирует высокий

	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	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25	грубые ошибки	частичные знания без грубых ошибок	в базовом объеме	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)	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
ОК 2	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	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,	Демонстрир	Умеет	Демонстриру

	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	умет частичные умения без грубых ошибок	применять знания на практике в базовом объеме	ет высокий уровень умений
ОК 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
ОК4	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
ОК5	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	ует 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

	<p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	<p>Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ОК-11	<p>знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	<p>Не знает, допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>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</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному зачету 1-25</p>	<p>Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ПК 1.1	<p>иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций</p>	<p>Контрольные работы 1-3 Вопросы к дифференциро</p>	<p>Не владеет Демонстрирует низкий уровень</p>	<p>Демонстрирует частичные владения</p>	<p>Владеет базовыми приемами</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне</p>

	и ведении бухгалтерского учета активов организации	ванному зачету 1-25 Вопросы теста к дифференцированному 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 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: 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 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

<p>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>					
--	--	--	--	--	--

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

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 формы (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
ОК 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)	
ОК 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	
ОК 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	
ОК4	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 в 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
OK11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в 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 (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)

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,	Демонстрир	Знает	Демонстрирует

	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	допускает грубые ошибки	ует частичные знания без грубых ошибок	достаточно в базовом объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-2	знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 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	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

ОК-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 объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	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 объеме	Демонстрирует 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 объеме	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	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

	и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить 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 приемами	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 континировки 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 текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>грубых ошибок</p>	<p>базовом объёме</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

Тест к дифференцированному зачету
(ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-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) общеэкономическая, производственная, организаторская.
- 3) ресурсная, социальная, инновационная.

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

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: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-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: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-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) фондовые 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

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. Сферы 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»]
ОК-1	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	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-2	знать: 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 объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную 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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	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 объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК-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 объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	уметь: применять средства	Не умеет,	Демонстрирует	Умеет	Демонстрирует

	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	демонстрирует умение, допуская грубые ошибки	умет частичные умения без грубых ошибок	применять знания на практике в базовом объеме	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 умет частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Не умеет, демонстрирует умет частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует умет частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	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 умет 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 умет частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует умет 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 умет низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует умет 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