

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен печатью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.04.2021 15:20:54

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Распределение часов дисциплины по семестрам

Уникальный программный ключ: c098bc0c1042e928cf926cf171d6715d9936ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78	Семестр			
(Курс: <Семестр на курсе>)	6 (3.2)			
Неделя	Итого			
	57			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	50	50	50	50
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	78	78	78	78
Контактная работа	78	78	78	78
Итого	78	78	78	78

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Микроэкономика
2.1.2	Макроэкономика
2.1.3	Основные организационно- правовые формы предприятий
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика
2.2.2	Экономика организации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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 социальном контексте

Уметь:

распознавать задачу и/ или проблему в профессиональном или социальном контексте

Владеть:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

Уметь:

определять задачи для поиска информации

Владеть:

выделять наиболее значимое в перечне информации

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:

современную научную и профессиональную терминологию

Уметь:
определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности
Владеть:
нормативно- правовой документацией в профессиональной деятельности
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
Владеть:
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложение на профессиональные темы
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на профессиональные темы
Владеть:
основной терминологией, выполняя анализ основной документации
ПК-1.1: Обращивать первичные бухгалтерские документы
Знать:
общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций
Уметь:
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение
Владеть:
группировкой первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
3.1 Знать
-нормативно- правовые основы регулирования деятельности малого предприятия; - основы создания собственного дела; - перспективы в сфере деятельности малого предприятия
3.2 Уметь
-анализировать , систематизировать и обобщать информацию; -оценивать полученные результаты и принять адекватные решения , исходя их имеющейся информации;