

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

Утверждаю

Зам. директора

_____ Г.Л. Полежаева

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.21 Предпринимательство

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.21 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Предпринимательство» по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач |

| | | |
|--|---|--|
| | | профессиональной деятельности. |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | описывать значимость своей специальности | сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в | правила экологической безопасности при ведении профессиональной |

| | | |
|--|---|--|
| ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | рамках профессиональной деятельности по специальности | деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | <p>бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
| <p>ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом.</p> | | <p>использовать нормативную документацию и инструкции по эксплуатации автоматизированного металлорежущего производственного оборудования осуществлять организацию работ по контролю, наладке и подналадке в процессе изготовления деталей и техническому обслуживанию автоматизированного металлорежущего оборудования; организовывать ресурсное обеспечение работ по контролю, наладке, подналадке и техническому обслуживанию автоматизированного металлорежущего оборудования в соответствии с производственными задачами, в том числе с использованием SCADA-систем в автоматизированном производстве; проводить контроль соответствия качества изготавливаемых деталей требованиям технической документации; организовывать работы по устранению неполадок, отказов, наладке и подналадке автоматизированного металлообрабатывающего оборудования технологического участка с целью выполнения планового задания в рамках своей компетенции; устранять нарушения, связанные с настройкой оборудования, приспособлений, режущего и мерительного инструмента; выбирать и использовать контрольно-измерительные средства в соответствии с производственными задачами; контролировать после устранения отклонений в настройке технологического оборудования</p> | <p>правил ПТЭ и ПТБ; основных принципов контроля, наладки и подналадки автоматизированного металлорежущего оборудования, приспособлений, режущего инструмента в автоматизированном производстве; основных методов контроля качества изготавливаемых объектов в автоматизированном производстве; видов брака и способов его предупреждения на автоматизированных металлорежущих операциях в автоматизированном производстве; расчета норм времени и их структуру на операциях автоматизированной механической обработки заготовок изготовления деталей в автоматизированном производстве; правил эргономичной организации рабочих мест для достижения требуемых параметров производительности и безопасности выполнения работ в автоматизированном производстве</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | геометрические параметры обработанных поверхностей в соответствии с требованиями технологической документации | |
|--|--|--|

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------------|
| Объем образовательной программы | 60 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 20 |
| самостоятельная работа без взаимодействия с преподавателем | 4 |
| промежуточная аттестация (с указанием формы проведения) | Дифференцированный зачет |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.21 Предпринимательство

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (практические занятия (лабораторные и практические работы), самостоятельная работа, курсовая работа (проект) обучающихся (если предусмотрены)) | | Объем часов | Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|-------------|--|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1 Предпринимательство в период экономического кризиса | | | 8 | |
| Тема 1.1 Сущность предпринимательства | Содержание | | 4 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: История развития предпринимательства 1. Развитие предпринимательства. 2. Инновационные направления предпринимательства в России. | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 2 | Тема: Сущность предпринимательства 1. Понятие и виды предпринимательства. 2. Осуществление предпринимательских функций при ведении бизнеса в современной России | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| Тема 1.2 Предпринимательство как особый вид деятельности | Содержание | | 4 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Предпринимательство как особый вид деятельности 1. Права и обязанности предпринимателей 2. Функции и основные принципы предпринимательства | 2 | |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 2 | Тема: Предпринимательство как особый вид деятельности 1. Типология предпринимательства 2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| Раздел 2 Малое предпринимательство и создание собственного предприятия | | | 52 | |
| Тема 2.1 Предпринимательская идея | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Предпринимательская идея 1. Идеи предпринимательской деятельности 2. Сферы предпринимательской деятельности | 2 | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|----------|-------------------|
| <i>Тема 2.2 Правовое регулирование предпринимательской деятельности</i> | Содержание | | 4 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 4 | |
| | 1 | Тема: Правовое регулирование предпринимательской деятельности 1. Частное, коллективное и совместное предпринимательство 2. Организационно-правовые формы предприятий | 2 | |
| | 2 | Тема: Правовое регулирование предпринимательской деятельности 1. Юридическая ответственность предпринимателя 2. Лицензирование отдельных видов деятельности 3. Контрольно-надзорные органы, их права и обязанности | 2 | |
| <i>Тема 2.3 Этапы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</i> | Содержание | | 6 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Этапы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 1. Правовые основы государственной регистрации юридических лиц. 2. Порядок государственной регистрации (сроки, особенности) 3. Отказ в государственной регистрации | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Практическая работа №1: «Составление пакета документов для открытия своего дела» | 2 | |
| | 2 | Практическая работа № 2: «Оформление документов для открытия расчетного счета в банке» | 2 | |
| <i>Тема 2.4 Правовые основы реорганизации и ликвидации юридических лиц</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Правовые основы реорганизации и ликвидации юридических лиц 1. Понятие и способы реорганизации юридических лиц 2. Порядок и виды реорганизации юридических лиц 3. Понятие, виды и порядок ликвидации юридических лиц | 2 | |
| <i>Тема 2.5 Государственная и муниципальная поддержка предпринимательской деятельности</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Государственная и муниципальная поддержка предпринимательской деятельности 1. Целевые программы поддержки предпринимательства 2. Формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная консультационная 3. Меры поддержки малого бизнеса | 2 | |
| <i>Тема 2.6 Основы</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|-----------|-------------------|
| <i>бухгалтерского учета предпринимательской деятельности</i> | 1 | Тема: Основы бухгалтерского учета предпринимательской деятельности 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса 2. Особенности ведения бухгалтерского учета 3. Перечень формирования отчетности | 2 | |
| <i>Тема 2.7 Режимы налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Режимы налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса 1. Упрощенная форма налогообложения (УСН), система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), общая система налогообложения (ОСНО) 2. Ответственность за нарушение налогового законодательства | 2 | |
| <i>Тема 2.8 Имущественные и финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Имущественные и финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства 1. Собственность и предпринимательство. 2. Приватизация 3. Кредит как источник финансирования предпринимательства. | 2 | |
| <i>Тема 2.9 Кадровые ресурсы для малого предпринимательства</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Кадровые ресурсы для малого предпринимательства 1. Персонал предприятия (отбор, подбор). 2. Особенности заключения, изменения, расторжение трудового договора | 2 | |
| <i>Тема 2.10 Маркетинг в предпринимательской деятельности</i> | Содержание | | 2 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Маркетинг в предпринимательской деятельности 1. Цели, задачи, принципы и функции и виды маркетинга.. 2. Конкуренция и конкурентоспособность. 3. Реклама: типы, способы создания и виды реклам | 2 | |
| <i>Тема 2.11 Бизнес - планирование предпринимательской деятельности</i> | Содержание | | 20 | ОК 1-11 ПК 3.4 |
| | Лекционные занятия | | 2 | |
| | 1 | Тема: Бизнес - планирование предпринимательской деятельности 1. Сущность и назначение бизнес-плана. 2. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес плана | 2 | |
| | Семинарские занятия | | 2 | |
| | 2 | Тема: Бизнес - планирование предпринимательской деятельности 1. Методика составления бизнес-плана. | 2 | |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| | 2. Оценка эффективности бизнес-плана | | |
| | Практические занятия | | 16 |
| 1 | Практическая работа № 3: Составление раздела бизнес-плана «Наша команда и бизнес-идея» | | 2 |
| 2 | Практическая работа № 4: Составление раздела бизнес-плана «Целевая группа» | | 2 |
| 3 | Практическая работа № 5: Составление раздела бизнес-плана «Планирование рабочего процесса» | | 2 |
| 4 | Практическая работа № 6: Составление раздела бизнес-плана «Маркетинговое планирование» | | 2 |
| 5 | Практическая работа № 7: Составление раздела бизнес-плана «Устойчивое развитие» | | 2 |
| 6 | Практическая работа № 8: Составление раздела бизнес-плана «Технико-экономическое обоснование проекта» | | 2 |
| 7 | Практическая работа № 9: Составление раздела бизнес-плана «Технико-экономическое обоснование проекта» | | 2 |
| 8 | Практическая работа № 10: Презентация бизнес-проекта | | 2 |
| | Самостоятельная нагрузка студента | | 4 |
| 1 | Самостоятельная работа студента № 1: Подготовка мультимедийной презентации бизнес - проекта | | 4 |
| Тема 2.12 Культура предпринимательства | Содержание | | 2 |
| | Лекционные занятия | | 2 |
| | 1 | Тема: Культура предпринимательства 1. Деловая этика и культура предпринимательства 2. Предпринимательский успех | 2 |
| Промежуточная аттестация | | Дифференцированный зачет | |
| Всего | | | 60 |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.21 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации программы

Реализация программы предполагает наличие кабинета экономики, менеджмент и междисциплинарных курсов, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места (ПК в сборе с операционной системой Windows 10 профессиональной версией, пакетом MicrosoftOfficeStandard 2019) по количеству обучающихся; многофункциональное устройство; мультимедиа проектор с экраном и кронштейном для крепления, выход в сеть интернет, DVD.

Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий.

3.2 Информационное обеспечение обучения реализации программы

Основные источники

1. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для СПО/Е.Ф. Чеберко. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 420 с.

Дополнительные источники

1. Бизнес-планирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/А.А. Сергеев. – 3-е изд., испр. и доп. – М: Издательство Юрайт, 2019. – 475 с.

2. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. — 349 с.

3. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. -

263 с (Национальная электронная библиотека)

4. Предпринимательство: учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. (Национальная электронная библиотека)

5. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: Учебник / Ю.Б. Рубин. - М.: МФПУ Синергия, 2016. - 464 с. (Национальная электронная библиотека)

6. Чеберко Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства. Учебник и практикум для СПО. М. Издательство «Юрайт», 2019г. (Серия:Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы

1. Информационный портал кадровой поддержки малого предпринимательства. [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.jobsme.ru

2. Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства. [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.rasme.ru

3. Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса. [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.siora.ru

4. «Остров» бизнес-идей. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.islandbusinessidea.com

5. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> | | |
| <p>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.</p> | <p>- грамотно определяет актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>- грамотно называет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- точно называет алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>– грамотно перечисляет методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– точно называет структуру плана для решения задач;</p> <p>– точно называет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Формы:</p> <p>Устный контроль: фронтальный и индивидуальный устный опрос;</p> <p>Письменный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение самостоятельных работ; - тестирование; - решение ситуационных задач; - выполнение практических заданий. <p>Методы:</p> <p>Наблюдение за работой обучающихся.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Компьютерное тестирование.</p> <p>Проверка практических заданий.</p> <p>Индивидуальная и групповая презентация (представление выполненных заданий).</p> |
| <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> | <p>– грамотно называет номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>– точно определяет приемы структурирования информации;</p> <p>– четко определяет формат оформления результатов поиска информации</p> | |
| <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные</p> | <p>– точно называет содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>– владеет современной научной и профессиональной</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| траектории профессионального развития и самообразования | терминологией; – грамотно называет возможные траектории профессионального развития и самообразования | |
| психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | – точно определяет психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – грамотно определяет основы проектной деятельности | |
| особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. | – точно называет особенности социального и культурного контекста; – грамотно формулирует правила оформления документов и построения устных сообщений. | |
| сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности | – точное осознание сущности гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; – четкое определение значимости профессиональной деятельности по специальности | |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения | – четко называет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – грамотно определяет основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения | |
| роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения. | – четко осознает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – грамотно перечисляет основы здорового образа жизни; – точно определяет условия профессиональной деятельности и зоны риска | |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>физического здоровья для профессии (специальности);</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно перечисляет средства профилактики перенапряжения. | |
| <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно называет современные средства и устройства информатизации; – точно называет порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | |
| <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно перечисляет правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – точно употребляет основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – грамотно владеет лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – четко называет особенности произношения; – грамотно применяет правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | <ul style="list-style-type: none"> – четко называет основы предпринимательской деятельности; – четко перечисляет основы финансовой грамотности; – грамотно перечисляет правила разработки бизнес-планов; – грамотно называет порядок выстраивания презентации; – правильно называет кредитные банковские продукты | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> | | |
| <p>распознавать задачу и/или проблему в</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно распознает задачу и/или проблему в | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>профессиональном и/или социальном контексте; – проводит анализ задачи и/или проблемы и выделяет её составные части; – грамотно выполняет этапы решения задачи; – четко выявляет и эффективно производит поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – грамотно составляет план действия; – четко определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | |
| <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> | <p>– четко определяет задачи для поиска информации; – четко определяет необходимые источники информации; – грамотно планирует процесс поиска; – четко структурирует получаемую информацию; – правильно выделяет наиболее значимое в перечне информации; – правильно оценивает практическую значимость результатов поиска; – грамотно оформляет результаты поиска</p> | |
| <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p> | <p>– грамотно определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – грамотно применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> | |

| | |
|--|--|
| профессионального развития и самообразования | – четко определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования |
| организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | – грамотно организует работу коллектива и команды; – взаимодействует 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 | – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе |
| описывать значимость своей специальности | – четко описывает значимость своей специальности |
| соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | – соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | – использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы | – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(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</p> | <p>темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | |
| <p>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>– выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентует бизнес-идею; – определяет источники финансирования</p> | |