

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Х

Должно

Дата по

Уникал

3da235



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе



Е.В. Хохлова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование
форма обучения очная

Москва, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2016 № 1547 по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

СОДЕРЖАНИЕ

1 . ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» **вариативной** частью образовательной программы и принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у обучающихся общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формирование у обучающихся умений:

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном языке.
- 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
- Описывать значимость своей специальности
- Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.

Формирование у обучающихся знания:

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

профессиональном и/или социальном контексте;

- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач
- 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 Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
- 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.
- Основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения. Основные виды работ на этапе сопровождения ПО
- Методы описания схем баз данных в современных. Основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часов
Максимальный объем	46
Объем часов во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
-по вида учебных занятий:	
Лекции, уроки	22
Лр. занятия	22
Консультации	-
Самостоятельная работа	2
-Промежут. аттестация (<i>в форме дифференцированного зачета</i>)	-
<i>Индивид. проект (входит в с.р.)</i>	-

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует программа.
1	2	3	4
Тема 1.1 Критерии выбора программ для бизнеса	Содержание учебного материала: Роль, место и значение программирования для бизнеса. Бухгалтерский и налоговый учет организаций и индивидуальных предпринимателей в разных информационных базах. Организация «WorldSkills Russia» требования к профессиональной компетенции «ИТ - Программное решение для бизнеса», задачи ИТ специалистов при решении задач для бизнеса.	2	ОК01, ОК02
Тема 1.2 Хозяйственный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала: Понятие хозяйственного учета. Виды хозяйственного учета (оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый). Измерители, применяемые в учете. Понятие о предмете бухгалтерского учета. Процессы кругооборота капитала (процессы заготовления материалов, производства продукции и реализации продукции). Понятие хозяйственных средств. Состав имущества организации (внеоборотные и оборотные активы). Формы собственности. Учетная политика. Понятие учетной политики. Порядок ее разработки и утверждения. Порядок изменения учетной политики. Источники формирования имущества. Состав собственного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль). Состав заемного капитала (кредиты банка, заемные средства, кредиторская задолженность, обязательства по распределению).	4	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.3 Предмет и метод бухгалтерского учёта.	Содержание учебного материала: Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность, их сущность и значение. Понятие и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Понятие документооборота. Понятие и виды инвентаризации. Сроки ее проведения. Порядок проведения инвентаризации	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.4 Система счетов и двойная запись. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала: Сущность и строение бухгалтерских счетов. Виды счетов: активные, пассивные, активно-пассивные. Порядок записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Сущность двойной записи. Понятие бухгалтерской проводки. Виды проводок: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учета. Связь между синтетическими и аналитическими счетами. Понятие субсчета. Назначение оборотной ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Их взаимосвязь, формы Понятие бухгалтерского баланса. Внешний вид бухгалтерского баланса, его содержание и структура. Изменение баланса под влиянием хозяйственных операций.	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.5 Кадровый учет	Содержание учебного материала Общие положения и задачи учета труда и заработной платы. Прием сотрудников на работу. Организация и документальное оформление начисления заработка при повременной и сдельной оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Учет и расчет налога на доходы физических лиц. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда и	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11

	<p>страховым взносам. Начисления заработной платы. НДФЛ. Понятие налоговых вычетов. Виды налоговых вычетов. Налогоплательщики НДФЛ. Ставки НДФЛ. Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Расчет сумм НДФЛ. Алгоритм расчета НДФЛ.</p> <p>Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Основные корреспонденции по начислению заработной платы Корреспонденции по удержанию из заработной платы. Содержание расчетно-платежной и расчетной ведомости, их назначение. Характеристика счета 69 «Расчеты с органами социального страхования».</p>		
	<i>Самостоятельная работа</i> Общие положения и задачи учета труда и заработной платы.	2	
Тема 1.6 Учет кассовых и банковских операций	Содержание учебного материала: Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Порядок открытия и назначение расчетного счета. Учет и документация по движению операций на расчетном счете. Учет операций в кассе и на расчетном счете. Счета 50,51	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.7 Учет ТМЦ	Содержание учебного материала: Передача материалов в производство. Понятие, классификация и оценка материалов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет поступления материалов за плату, в счет вклада в уставный капитал. Понятие производственных запасов, классификация и оценка при их приобретении и выбытии. Задачи учета ТМЦ. Документальное оформление поступления и расхода материалов: отпуск в производство, на сторону. Учет выбытия материалов на производственные нужды. Понятие налогов и сборов. Налог на добавленную стоимость. Понятие налогов и сборов. Элементы налогов. Классификация налогов по различным признакам. Счета фактуры. Книга покупок. Счета 10, 19, 68.2, 60	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.8 Учет готовой продукции и ее реализация. Учет товаров.	Содержание учебного материала: Понятие готовой продукции и задачи учета. Оценка готовой продукции. Документация по учету движения готовой продукции. Понятие себестоимости продукции. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат на производство. Счета, используемые для учета затрат на производство продукции. Синтетический учет готовой продукции без использования счета 40 и с использованием счета 40. Счет 43 Состав и учет расходов на продажу. Счета фактуры Книга продаж Счета 62, 41.	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.9 Учет основных средств. Амортизация	Содержание учебного материала: Понятие, классификация и оценка основных средств. Документация по поступлению и выбытию основных средств. Регистр аналитического учета основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Инвентарная карточка ОС Акт о вводе в эксплуатацию. Источники поступления объектов основных средств. Основные корреспонденции, формируемые при поступлении основных средств. Причины выбытия основных средств, основные корреспонденции, формируемые при выбытии основных средств. Понятие об амортизационных отчислениях. Синтетический учет амортизации. Понятие основных средств, их классификация по различным признакам. Виды оценки основных средств (первоначальная, остаточная). Обработка хозяйственных операций по движению основных средств. Счета 01,02, 08.4	2	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11

Тема 1.10 Расчеты с подотчетными лицами	Содержание учебного материала: Понятие подотчетных сумм. Порядок выдачи денег под отчет, размер авансов и сроки на которые они могут быть выданы. Характеристика счета 71. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Списание дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами Авансовый отчет.	1	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Тема 1.11 Отчётность	Содержание учебного материала: Закрытие месяца. Формирование баланса Формирование отчетов по выполненным хозяйственным операциям за отчетный период. Учет НДС Ведение книги покупок и книги продаж. Составление бухгалтерских проводок по учету прибыли. Структура и порядок формирования финансового результата Регламентированная отчетность. Формирование прибыли. Учет налога на прибыль Универсальные отчеты.	1	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11
Перечень лабораторных работ: Все примеры выполнены в СУБД, конфигурация «Бухгалтерский учет», учебная версия <ul style="list-style-type: none"> - Создание базы, настройка прав пользователей, создание резервной копии, заполнение справочников - Ввод основных сведений об организации и настройки параметров учета, учетной политики. - Работа со справочниками Контрагенты, сотрудники. Кадровый учет. Прием сотрудников на работу. - Начисления заработной платы. Формирование УК, вклад в УК - Учет ТМЦ. Расчеты с контрагентами. Книга покупок, Книга продаж - Закрытие месяца. Расчет себестоимости. Отчет о финансовых результатах. - Текущий контроль. Образцы скриншотов для текущего контроля - Регламентированная отчетность. Выплата зарплаты. - Учет основных средств. Учет дополнительных расходов. - Подотчетные лица. Авансовый отчет. Универсальные отчеты. - Администрирование базы данных. Работа разных пользователей с базой 		22	ОК01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование используются следующие компоненты материально-технической базы для изучения дисциплины.

Учебная аудитория 5 и 19 на 30 посадочных мест для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21. Персональный компьютер с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты

Лекционные аудитории 31 и 15 -120 посадочных мест. Персональный компьютер с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты, стенды по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория 6, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21, специализированная мебель: столы ученические – 6 шт., стулья – 12. Технические средства обучения и материалы: Персональные компьютеры с выходом в интернет – 6 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова по адресу Лиственничная аллея, 2, корп. 1, – читальные-компьютерные залы (на 50 посадочных мест) с выходом в интернет.

Перечень необходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.

Microsoft Office (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Access 2007), Операционная система Microsoft Windows 10, ZIP, Google Chrome, Adobe Reader, Skype, Microsoft Office 365, Антивирус Касперский.

3.2. Учебная литература и ресурсы информационно-образовательной среды университета, включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература:

1. Прохорова, В. В. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / В. В. Прохорова. — Краснодар: КубГТУ, 2020. — 235 с. — ISBN 978-5-8333-0968-1. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система.

2. Раднабазарова, С. Б. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / С. Б. Раднабазарова, Н. Б. Раднабазаров. — Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2014. — 164 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система.

3. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — Новосибирск: НГТУ, 2014. — 112 с. — ISBN 978-5-7782-2567-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.

Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. О. Герасимова. — Минск: РИПО, 2019. — 271 с. — ISBN 978-985-503-905-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.

3. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд., доп. — Новосибирск : НГТУ, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Учебно-методические материалы:

1. Методика обучения иностранному языку: учебник и практикум для вузов / О. И. Трубицина [и др.]; под редакцией О. И. Трубициной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09404-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Методические указания к практическим/лабораторным работам (Электронный ресурс)/ Коровин Ю.И.– Москва: РГАУ-МСХА, 2021 – ЭБС – «РГАУ-МСХА»

Интернет - ресурсы

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины.</p> <p>Инсталлировать СУБД 1С Предприятие. Устанавливать права пользователей. Защищать информацию, выполнять резервное копирование, восстанавливать базу данных.</p> <p>Работать в среде 1С:Предприятие. Заполнять данными базу данных. Формировать проводки по конкретным хозяйственным операциям. Рассчитывать себестоимость продукции и прибыли. Формировать необходимую отчетность о деятельности предприятия.</p>	<p>Примеры форм и методов</p> <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их исполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые их выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания.</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы) Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического.</p> <p>В форме дифференцированного зачета</p>