



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«БИЗНЕС И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ МЫШЛЕНИЕ»

«профессиональный цикл»

основной профессиональной образовательной программы

по специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

38.02.06 Финансы

38.02.07 Банковское дело

Самара, 2022 г.

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
экономических дисциплин

Председатель

_____ Каргопольцева Е.А.

_____ 2022 г.

Составитель: Ярмеева Л.З., преподаватель ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО поколения 3+

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	10
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
5. Приложения. Конкретизация результатов изучения дисциплины	13
6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ППК» в соответствии с ФГОС СПО поколения 3+.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для студентов очной/ заочной формы обучения, в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дополнительным учебным дисциплинам профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть: *не предусмотрено.*

Вариативная часть:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- генерировать бизнес идеи;
- выбирать целесообразную форму ведения малого бизнеса;
- разрабатывать бизнес-планы;
- оценивать риски инвестиционных проектов.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ (подготовке к будущему обучению) по специальностям *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело* согласно Приказу Министерства образования и науки № 832 от 28.07.2014 г. и овладению следующими профессиональными компетенциями (ПК):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

38.02.06 Финансы

ВПД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ВПД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в

организациях.

ВПД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ВПД 4. Осуществление профессионального применения норм права, регулирующих финансовую деятельность.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

38.02.07 Банковское дело

ВПД 1. Ведение расчетных операций.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ВПД 2. Осуществление кредитных операций.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ВПД 3. Выполнение операций с ценными бумагами.

ПК 3.1. Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами.

ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами.

ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями.

ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами.

ВПД 4. Осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций.

ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции.

ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.

ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций.

ПК 4.4. Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями.

ПК 4.5. Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России.

ВПД 5. Выполнение внутрибанковских операций.

ПК 5.1. Вести учет имущества кредитных организаций.

ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности.

ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации.

ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.

ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка студента - 36 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	<i>не предусмотрено</i>
контрольные работы	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
самостоятельная работа студента (всего)	<i>не предусмотрено</i>
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
Конспектирование текста Практическая работа Решение логических задач Анализ деловых ситуаций Подготовка рефератов Решение ситуационных (тестовых) задач Составление таблиц.	<i>не предусмотрено</i>
Итоговая аттестация в форме (указать)	Защита проектов (презентация бизнес идей)

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес-планирование в малом бизнесе»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Бизнес-мышление	Содержание учебного материала	14	<i>1</i>
	I. Теоретические основы предпринимательского мышления	2	
	ПЗ1 Развитие навыков самоорганизованности и личной эффективности	2	
	ПЗ2 Ораторское искусство и работа с аудиторией	2	
	ПЗ3 Развитие навыков переговоров	2	
	ПЗ4 Умение работать в команде и распределение ответственности	2	
	ПЗ5 Техники мозговых штурмов	2	
ПЗ6 Эмоциональный интеллект	2		
Тема 2. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	22	
	I. Основы финансовой и юридической грамотности	2	
	ПЗ7 Поиск ниши. Постановка целей и задач	2	
	ПЗ8 Выбор стратегии предпринимательской деятельности в условиях риска	2	
	ПЗ9 Маркетинговое планирование	2	
	ПЗ10 Поиск и анализ конкурентов, изучение трендов	2	
	ПЗ11 Анализ целевой аудитории проекта	2	
	ПЗ12 Планирование рабочего процесса	2	
	ПЗ13 Расчет финансовых показателей	4	
	ПЗ14 Оценка эффективности проекта	2	
	ПЗ15 Презентация проекта	2	
	ПЗ15 Презентация проекта	2	
Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>		
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Не предусмотрено</i>		
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийный комплект.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: *не предусмотрено.*

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 508 с..
2. Муравьев, А. И. Предпринимательство / А.И. Муравьев, А.М. Игнатъев, А.Б. Крутик. - М.: Лань, 2018. - 696 с
3. Панибратов, А. Ю. Введение в бизнес / А.Ю. Панибратов. - М.: Издательство СПбГУ, 2017. - 188 с

Дополнительные источники

1. Консультант плюс, надежная правовая поддержка [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
4. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
5. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru/catalog/meta/5/p/page.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none">- генерировать бизнес идеи;- выбирать целесообразную форму ведения бизнеса;- разрабатывать бизнес-планы;- оценивать риски инвестиционных проектов;- генерировать бизнес идеи;- выбирать целесообразную форму ведения бизнеса;- разрабатывать бизнес-планы;- оценивать риски проектов;	Формы обучения: фронтальная, групповая, индивидуальная. Методы контроля и оценки результатов обучения: <ul style="list-style-type: none">- устный опрос;- проверка содержания отдельных разделов бизнес-планов;- защита проектов (презентация бизнес идей).
<ul style="list-style-type: none">- применять знания курса при изучении профессиональных модулей, в профессиональной деятельности.	
Знать:	
<ul style="list-style-type: none">- проблемы и перспективы малого бизнеса в России;- виды и формы предпринимательской деятельности;- источники финансирования в малом бизнесе;- виды бизнес-планов;- структуру бизнес-плана;- методологию разработки бизнес-плана и правила его оформления;- риски инвестиционных проектов;- способы повышения «запаса прочности» инвестиционных проектов.	

5. Приложения. Конкретизация результатов изучения дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

38.02.06 Финансы

ВПД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ВПД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ВПД 4. Осуществление профессионального применения норм права, регулирующих финансовую деятельность.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

38.02.07 Банковское дело

ВПД 2. Осуществление кредитных операций. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ВПД 5. Выполнение внутрибанковских операций.

ПК 5.1. Вести учет имущества кредитных организаций.

ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности.

ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации.

ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.

ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность.

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

