

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от 27 апреля 2022 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от 27 апреля 2022 г.  
№ 705/41д

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина: ОП.07 Основы предпринимательской  
деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		ЗБ-15
Курс		2
Семестр		-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, час., в т.ч.:		8
- лекции, уроки, час.		4
- практические занятия, час.		2
- курсовой проект/работа, час.		-
- промежуточная аттестация, час.		2
- лабораторные занятия, час.		0
Самостоятельная работа, час.		46
Консультации		8
Максимальная учебная нагрузка, час.		62
Форма промежуточной аттестации		Диф.зачет

2022

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального

образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеева В.И.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 27 апреля 2022 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы дисциплины	4
1.1	Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2	Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины	4
2	Структура и содержание дисциплины	6
2.1	Объём дисциплины и виды учебной работы	6
2.2	Содержание дисциплины	7
3	Условия реализации программы дисциплины	12
3.1	Материально-техническое обеспечение	12
3.2	Информационное обеспечение	12
4	Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины	13
	Приложение 1 Комплект оценочных средств по дисциплине	16

# 1 Общая характеристика программы дисциплины

## 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины

**Цели дисциплины:** заложение фундамента теоретических знаний и практических навыков в области ведения экономики организации (предприятия) на основе форм и методов ведения бизнеса в современных рыночных условиях. В взаимодействии с Экономикой организации, Налогами и налогообложением и другими дисциплинами данный курс формирует общие взгляды на суть и значение экономических явлений, на действия рыночных механизмов в сфере экономики.

**Задачи учебной дисциплины:** в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1 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);

У2 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;

У3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

У4 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У6 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

У7 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;

У11 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;

У12 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;вносить 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.

Знать:

31 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:

32 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

33 содержание актуальной нормативно-правовой документации;современная научная и профессиональная терминология;возможные траектории профессионального развития и самообразования;

34 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;основы проектной деятельности;

35 особенности социального и культурного контекста;правила оформления документов и построения устных сообщений;

37 современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

38 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;

39 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;правила разработки бизнес-планов;порядок выстраивания презентации;кредитные банковские продукты;

310 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.

**Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

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 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 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. Обработать первичные бухгалтерские документы

#### Личностные результаты

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности.

ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

### **1.3 Использование часов вариативной части ППССЗ –24 часов.**

Дополнительные знания, умения	Наименование темы, раздела	Кол-во часов	Обоснование включения в рабочую программу
Правила разработки бизнес-планов	Планирование бизнеса. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.	16	Для получения знаний о порядке и составлении бизнес -плана
Основы предпринимательской деятельности	Создание нового предприятия. Этапы создание предприятия Управление при создании нового предприятия.	8	Для получения знаний об организация нового бизнеса
Всего:		24	

## 2 Структура и содержание программы дисциплины

### 2.1 Структура и объем дисциплины

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	8	6	2	2				
Тема 2. История российского предпринимательства	4	4						
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	6	6						
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	6	4	2	2				
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	4	4						
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	6	4	2	2				
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	6	6						
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	2	2						
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	2	2						
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	10	8	2		2			
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	2		2					2
<b>Консультации</b>	<b>8</b>							
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>62</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>



## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

### Распределение часов по семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

№ п/п	Курс	I	II	ИТОГО
<b>1</b>	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
	- лекции, уроки, час.		4	<b>4</b>
	- практические занятия, час.		2	<b>2</b>
	- лабораторные занятия, час.		0	<b>0</b>
	- курсовой проект/работа, час.		0	<b>0</b>
	- промежуточная аттестация, час.		2	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>46</b>	<b>46</b>
<b>3</b>	<b>Консультации, час.</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Итого объем образовательной нагрузки, час.</b>		<b>62</b>	<b>62</b>
<b>5</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>Диф.зачет</b>	<b>Диф.зачет</b>

### 2.3 Тематический план и содержание дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<b>Курс 2</b>				
	<b>Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>8</b>			
<b>1.</b>	<p>Понятие и содержание предпринимательства.</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b> Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе</p>	<p>2</p> <p>6</p>	<p>Презентация по теме занятия</p> <p>Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы</p>	<p>O1 стр.7-18</p> <p>O2 стр.4-21</p> <p>Д1</p> <p>Д2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03</p> <p>ЛР</p> <p>13,18,2128,29,30,31,33,39</p>
	<b>Тема 2. История российского предпринимательства</b>	<b>4</b>			
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.</p>	4	<p>Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы</p>	<p>O1 стр.18-27</p> <p>O2 стр.21-48</p> <p>O3</p> <p>Д1</p> <p>Д2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</p> <p>ЛР</p> <p>13,18,2128,29,30,31,33,39</p>
	<b>Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса</b>	<b>6</b>			
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.</p>	6	<p>Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы</p>	<p>O1 стр.27-39</p> <p>O2 стр.48-59</p> <p>O3</p> <p>Д1</p> <p>Д2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</p> <p>ЛР</p> <p>13,18,2128,29,30,31,33,39</p>

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<b>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</b>	<b>6</b>			
2.	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая.	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О2 стр.59-70 О3 стр. 6-18	ОК 05, ОК 09 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Самостоятельная работа.</b> Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	4		Д1 Д2	
	<b>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>4</b>			
	<b>Самостоятельная работа.</b> Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	4	Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр.70-88 О3 стр. 23-47 Д1 Д2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>6</b>			
3.	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной	О1 стр.55-89 О2 стр.88-121 Д1 Д2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Самостоятельная работа.</b> Решение задач на определение эффективности	4			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	предпринимательской деятельности		работы		
	<b>Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям</b>	<b>6</b>			
	<b>Самостоятельная работа.</b> Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	6	Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	Д1 Д2	ОК 10, ОК 11, ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>2</b>	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	Д1 Д2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2			
	<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>2</b>	Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	Д1 Д2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Самостоятельная работа.</b> Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2			
<b>4.</b>	<b>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>10</b>	Презентация по теме занятия Методическое указание по	ОЗ стр. 48-69 Д1 Д2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР 13,18,2128,29,30,31,33,39
	<b>Практическая работа</b> Разработка бизнес-плана	2			

<b>№ занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение</b>	<b>Литература §, стр.</b>	<b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b>
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.</p>	8	выполнению домашней контрольной работы		
<b>5.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме диф.зачета</b>	<b>2</b>			
	<b>Консультации</b>	<b>8</b>			
	<b>Всего за 2 курс</b>	<b>62</b>			
	<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>62</b>			

### **3 Условия реализации программы учебной дисциплины**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения. Кабинет «Основы предпринимательской деятельности», оснащённый:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран. Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основные источники:**

1. Организация предпринимательской деятельности на транспорте: Учебное пособие / Н.А.Логинова, Х.Първанов. -М.:НИЦ Инфра-М, 2020. - 262 с.,znanium.com.
2. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с. ,znanium.com.
3. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с. ,znanium.com.

##### **Дополнительные источники:**

1. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование),ЭБС ЮРАЙТ.
2. Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный Банк Российской Федерации»;

##### **Перечень электронных образовательных ресурсов:**

1. Программное обеспечение компании Microsoft (Word, Excel)
2. Справочно-правовая система Гарант
3. Справочно-правовая система Консультант+
4. <https://yandex.ru/search/text>

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения программы учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Домашняя контрольная работа, диф.зачет</p>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать</li> </ul>		



Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>документооборот;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		
<p><b>Знания:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Домашняя контрольная работа, диф.зачет</p>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>		

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Учебная дисциплина: ОП.07 Основы предпринимательской  
деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс		2
Семестр		-
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеева В.И.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 27 апреля 2022 г.

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

## 1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе дисциплины	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности		В				ДКР				В
Тема 2. История российского предпринимательства	В									ДКР
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса		ДКР	В		В	В				
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности				В	ДКР					
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности							В	ДКР		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности				ДКР				В		
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям					ДКР					
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	ДКР	В							В	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности					В			ДКР		
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности				В						В

Условные обозначения: ДКР – практическая работа; В – вопрос к диф.зачету.

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условие проведения: дифференцированный зачёт проводится в письменной форме для всей группы.

Условия приема: студент допускается до сдачи дифференцированного зачёта при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- одной контрольной работы;

Количество вариантов задания: 5 вариантов тестов по 20 вопросов.

Время выполнения заданий: 15-20 минут каждому студенту на решение тестовых заданий.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению заданий: в каждом тесте двадцать теоретических вопроса.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: литература во время тестирования не используется

Порядок подготовки: перечень вопросов выдаётся студентам на первом занятии обучения.

Порядок проведения: перед началом дифференцированного зачёта преподаватель проводит инструктаж по выполнению теста.

### 2.2 Критерии и система оценивания

При ответе на тест студент должен внимательно прочитать вопрос, прочитать все варианты ответов и выбрать один, наиболее полный и правильный ответ.

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно

### 3 Пакет экзаменуемого

#### 3.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Один из признаков предприятия?
  - а) рентабельность
  - б) самостоятельность
  - в) все ответы верны
2. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам
  - а) общества, товарищества, производственный кооператив
  - б) товарищества, общества, потребительский кооператив
  - в) все ответы верны
3. Основным источником формирования имущества организации является:
  - а) уставный капитал
  - б) доходы будущих периодов
  - в) резервный капитал
4. Организация труда – это?
  - а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
  - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
  - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
5. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
  - а) специальность
  - б) профессия
  - в) все ответы верны
6. Штатное расписание – это
  - а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
  - б) документ, подтверждающий списание средств
  - в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
7. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
  - а) учредительный договор
  - б) устав
  - в) бизнес-план
8. Предприниматель – это?
  - а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - в) юридическое лицо
9. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:
  - а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
  - б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
  - в) все ответы верны
10. Что такое банкротство юридического лица?
11. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:
  - а) достиг 13-летнего возраста
  - б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
  - в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности
12. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:
  - а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
  - б) паспорт
  - в) документ об образовании
13. Гражданская правоспособность – это?
  - а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
  - б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
  - в) способность отвечать за свои действия
14. Устав – это?
  - а) нормативно-правовой акт



б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

15. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

16. Что такое оплата труда, какие формы оплаты труда вы знаете?

17. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

18. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

19. Раскройте понятие и виды занятости.

20. Реорганизация – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну

21. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- в) все ответы верны

22. Раскройте участников налоговых отношений

- а) налогоплательщики
- б) налоговые агенты
- в) все ответы верны

23. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) все ответы верны

24. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:

- а) реорганизация
- б) структуризация
- в) реструктуризация
- г) ликвидация

25. Деятельность юридического лица регламентируется:

- а) Трудовым кодексом РФ
- б) Гражданским кодексом РФ
- в) Административно-процессуальным кодексом РФ
- г) все ответы верны

26. Какие виды риска вы знаете?

- а) коммерческий
- б) страховой
- в) все ответы верны

27. Что из перечисленного является задачами организации труда?

- а) экономические задачи
- б) психофизиологические задачи
- в) социальные задачи
- г) все ответы верны

28. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?
- а) списочная численность
  - б) явочная численность
  - в) среднесписочная численность
  - г) все ответы верны
29. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- а) граждане
  - б) юридические и физические лица
  - в) народ
  - г) все ответы верны
30. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:
- а) только смерть индивидуального предпринимателя
  - б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
  - в) все ответы верны
31. Юридическое лицо – это?
- а) Организация, имеющая собственное название
  - б) гражданин, имеющий статус юридического лица
  - в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация
32. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
  - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
  - в) способность отвечать за свои действия
33. Раскройте понятие гражданско-правового договора
34. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
  - б) оплата труда
  - в) нормирование труда
35. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
  - б) профессия
  - в) профессионально-квалифицированная структура кадров
36. Что такое социальная помощь, каковы ее виды?
37. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц
- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
  - б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
  - в) нет правильного ответа
38. Какие виды налогов вы знаете?
- а) государственные, территориальные и муниципальные
  - б) федеральные, региональные и местные
  - в) все ответы верны
39. Дайте определение понятию гражданская дееспособность
40. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
  - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
  - в) способность отвечать за свои действия
41. Раскройте правовой статус безработного.
42. Раскройте понятие и виды гражданско-правового договора
43. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
  - б) оплата труда
  - в) нормирование труда

44. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- специальность
  - профессия
  - профессионально-квалифицированная структура кадров
45. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?
- Гражданский кодекс РФ
  - Уголовный кодекс РФ
  - все ответы верны
46. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц
- учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
  - учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
  - нет правильного ответа
47. Какие виды налогов вы знаете?
- государственные, территориальные и муниципальные
  - федеральные, региональные и местные
  - все ответы верны
48. Один из признаков предприятия?
- рентабельность
  - самостоятельность
  - все ответы верны
49. Лицо, на которое перекладывается тяжесть налогового бремени, называют:
- налоговый агент
  - носитель налога
  - налогоплательщик
50. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- реорганизация
  - структуризация
  - реструктуризация
  - ликвидация
51. Деятельность юридического лица регламентируется:
- Трудовым кодексом РФ
  - Гражданским кодексом РФ
  - Административно-процессуальным кодексом РФ
52. Какие виды риска вы знаете?
- коммерческий
  - страховой
  - все ответы верны
53. Что из перечисленного является задачами организации труда?
- экономические задачи
  - психофизиологические задачи
  - социальные задачи
  - все ответы верны
54. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?
- списочная численность
  - явочная численность
  - среднесписочная численность
  - все ответы верны
55. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- граждане
  - юридические и физические лица
  - народ
56. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:
- только смерть индивидуального предпринимателя
  - заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
  - все ответы верны
57. Раскройте участников налоговых отношений
- налогоплательщики
  - налоговые агенты

в) все ответы верны

58. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) все ответы верны

59. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны

60. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

61. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании

64. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

65. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

66. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

67. Что такое оплата труда, какие формы оплаты труда вы знаете?

68. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

69. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

70. Раскройте понятие и виды занятости.

71. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) товарищества, общества, потребительский кооператив
- в) все ответы верны

72. Что такое налог, какие налоги вы знаете, какова их процентная ставка?

73. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

74. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
  - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
  - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
75. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
  - б) профессия
  - в) все ответы верны
76. Штатное расписание – это
- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
  - б) документ, подтверждающий списание средств
  - в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
77. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- а) учредительный договор
  - б) устав
  - в) бизнес-план
78. Предприниматель – это?
- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - в) юридическое лицо
79. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- а) юридическое лицо
  - б) физическое лицо
  - в) все ответы верны
80. Что такое кадры предприятия и какова их структура?
1. Какие виды налогов вы знаете?
- а) государственные, территориальные и муниципальные
  - б) федеральные, региональные и местные
  - в) все ответы верны
82. Раскройте понятие и формы гражданско-правового договора
83. Раскройте способы снижения риска в предпринимательской деятельности
84. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
  - б) оплата труда
  - в) нормирование труда
85. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
  - б) профессия
  - в) профессионально-квалифицированная структура кадров
86. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?
- а) Гражданский кодекс РФ
  - б) Уголовный кодекс РФ
  - в) все ответы верны
87. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц
- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
  - б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
  - в) нет правильного ответа
88. Юридическое лицо – это?
- а) Организация, имеющая собственное название
  - б) гражданин, имеющий статус юридического лица
  - в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация
89. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
  - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
  - в) способность отвечать за свои действия

90. Реорганизация – это?
- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
  - б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
  - в) соединение нескольких организаций в одну
91. Что из перечисленного является задачами организации труда?
- а) экономические задачи
  - б) психофизиологические задачи
  - в) социальные задачи
  - г) все ответы верны
92. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?
- а) списочная численность
  - б) явочная численность
  - в) среднесписочная численность
  - г) все ответы верны
93. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- а) граждане
  - б) юридические и физические лица
  - в) народ
94. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- а) юридическое лицо
  - б) физическое лицо
  - в) все ответы верны
95. Раскройте участников налоговых отношений
- а) налогоплательщики
  - б) налоговые агенты
  - в) все ответы верны
96. Учредительный договор – это?
- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
  - б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
  - в) все ответы верны
97. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- а) реорганизация
  - б) структуризация
  - в) реструктуризация
  - г) нет правильного ответа
98. Что такое банкротство юридического лица?
99. Какие виды риска вы знаете?
- а) коммерческий
  - б) страховой
  - в) все ответы верны
100. Главное назначение налога реализуется посредством функции:
- а) Регулирующая
  - б) фискальная
  - в) контрольная

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

Разработчик программы: преподаватель СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Алексеева В.И.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» составлена на основе ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рабочей программе представлены паспорт программы, структура, содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины « Основы предпринимательской деятельности». Перечень умений и знаний, представленных в общей характеристике программы учебной дисциплины, соответствует требованиям ФГОС.

Структура программы учебной дисциплины соответствует принципу единства теоретического и практического обучения. Программа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а так же умений и навыков, определенных в ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Объем времени соответствует диапазону знаний и умений, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины. Содержание и объем времени практических работ соответствует дидактическим требованиям ФГОС. Обозначенные уровни освоения тем соответствуют целям и задачам учебной дисциплины.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы содержит информацию об общедоступных источниках. Перечисленные источники, основные и дополнительные, соответствуют содержанию программы учебной дисциплины « Основы предпринимательской деятельности». Основные показатели оценки результатов обучения обеспечивают достоверную и объективную диагностику освоения умений и знаний курса.

Данная программа может быть рекомендована к использованию.

Рецензент \_\_\_\_\_/Парфенова Т.И../ (преподаватель ЦК № 13)