

**Аннотация к рабочей программе  
дисциплины ОП.18 «Основы бизнеса»  
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

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

составить заявление о регистрации фирмы;  
разработать устав фирмы;  
подготовить учредительный договор;  
составить бизнес-план.

**знать:**

основные понятийные значения бизнеса;  
интегральные качества системы бизнеса;  
основные понятийные значения предпринимательства;  
организационные основы бизнеса;  
порядок организации и регистрации фирмы;  
роль конкуренции в системе бизнеса;  
инфраструктуру бизнеса;  
виды стратегии и порядок разработки концепций бизнеса;  
сущность и понятие деловой репутации в бизнесе.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
• <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>практические и семинарские занятия</b>	<b>10</b>
• <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>16</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение практических работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного</b>	

## Содержание дисциплины

Раздел 1. Бизнес в экономике современной России.

Тема 1.1. Понятие бизнеса. Бизнес и экономика.

Тема 1.2. Деловые интересы, собственность, капитал, доход.

Тема 1.3. Общественный характер деятельности в сфере бизнеса.

Тема 1.4. Интегральные качества в системе бизнеса.

Тема 1.5. Бизнес и право.

Тема 1.6. Бизнес в рыночной экономике.

Раздел 2. Организационные основы бизнеса.

Тема 2.1. Понятие предпринимательской фирмы и её виды.

Тема 2.2. Организационно–правовые формы и виды предпринимательской деятельности.

Тема 2.3. Организация и регистрация фирмы.

Тема 2.4. Конкуренция в системе бизнеса.

Тема 2.5. Инфраструктура бизнеса.

Тема 2.6. Стратегия бизнеса.

Тема 2.7. Деловая репутация в бизнесе.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.