

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УД.02 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**19.01.04 Пекарь**

**Белгород, 2020г.**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

**Организация-разработчик:**

ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»

РАССМОТРЕНО

На заседании методической комиссии

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ О.В. Рогова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

\_\_\_\_\_ Н. Г. Борисовская

**Разработчик:**

Музалевская Л.Н., преподаватель ОГАПОУ "Белгородский техникум промышленности и сферы услуг"

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Основы предпринимательства» предназначена для изучения основ предпринимательства в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 19.01.04 Пекарь.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Основы предпринимательства» входит в состав дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- принимать управленческие решения;
- собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
- осуществлять планирование производственной деятельности;
- проводить презентации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами;
- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
- состояние экономики и предпринимательства в Белгородской области;
- потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса;
- теоретические и методологические основы организации собственного дела.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр р комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач	Распознавание сложных проблемные	Распознавать задачу и/или проблему в	Актуальный профессиональный и социальный

	<p>профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выявление всех возможных источников необходимых ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата выполнения плана и способов его реализации,</p> <p>Определение критериев оценки плана и рекомендаций по его совершенствованию.</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы для выполнения плана;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структуру плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска</p>

		главные аспекты.  Классификация и структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска	информации
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)  Применение современной научной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития  Применять правила самоменеджмента	Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования  Правила самоменеджмента
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач  Управление конфликтами и стрессами	Организовывать работу коллектива и команды  Мотивировать подчиненных  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  Управлять конфликтами и стрессами в коллективе	Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности  Методы управления конфликтными ситуациями и способы борьбы со стрессами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Владение грамотным устным и письменным изложением своих мыслей по профессиональной	Излагать свои мысли на государственном языке  Эффективно использовать	Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления

	м языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	правила делового общения	документов. Этику и правила делового общения
<i>ОК 6</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимание значимости своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
<i>ОК 7</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Эффективно применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения. Знать правила поведения в чрезвычайных ситуациях
<i>ОК 9</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<i>ОК 10</i>	Пользоваться профессиональной документацией на	Применение в профессиональной деятельности нормативных и учетно-отчетных	Грамотно использовать нормативную и оформлять учетно-отчетную	Виды учетно-отчетной документации, используемой в профессиональной деятельности

	государственно м и иностранном языке.	документов на государственном и иностранном языке.	документацию для решения профессиональных задач	
<i>OK</i> <i>11</i>	Планировать предпринимате льскую деятельность в профессиональ ной сфере.	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  Составление Бизнес- плана  Умение презентовать бизнес-идею  Определение источников финансирования  Грамотный выбор  кредитных продуктов для открытия дела	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  Оформлять бизнес- план  Рассчитывать размеры выплат по кредитам	Основы предпринимательск ой деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес- планов  Порядок выстраивания презентации  Виды кредитных банковских продуктов



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	54
Самостоятельная работа ( <i>не более 20%</i> )	2
Обязательная учебная нагрузка	36
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации	16
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>Дифференцированного зачета</i>	

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Содержание предпринимательской деятельности	2	2
	<b>Практические занятия № 1</b>		
	1. Предпринимательство в жизни человека.	1	3
<b>Тема 2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.	2	2
	<b>Практические занятия № 2</b>		
	1. Составить «Словарь молодого предпринимателя»	1	3
<b>Тема 3. Порядок регистрации предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Порядок регистрации предпринимательской деятельности.	2	2
	<b>Практические занятия № 3</b>		
	1. Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности.	2	3
<b>Тема 4. Налогообложение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Налогообложение предпринимательской деятельности.	2	2
	<b>Практические занятия № 4</b>		
	1. Примеры расчетов налогов при УСН и ЕНВД	2	3
<b>Тема 5. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Подготовить сообщение о налогообложении предпринимательской деятельности.	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	1	1
	<b>Практические занятия № 5</b>		
	1. Деловая игра «Создание юридического лица».	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Заполнение сравнительной таблицы «Организационно правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций» на основании положений ГК РФ.	2	3

<b>Тема 6. Правовой статус индивидуального предпринимателя</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Правовой статус индивидуального предпринимателя	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Практическое занятие № 6</b>			
	1.	Работа с текстом закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Тема 7. Бухгалтерский учёт и отчётность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Бухгалтерский учёт и отчётность	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Тема 8. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 9. Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 10. Риск в деятельности предпринимателя.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Риск в деятельности предпринимателя.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 11. Социальная защита предпринимательства и охрана прав потребителей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Социальная защита предпринимательства и охрана прав потребителей	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

доска учебная;

рабочее место для преподавателя; рабочие

места по количеству обучающихся;

шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;

Технические средства обучения: компьютер; средства аудиовизуализации; наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### ***Основные источники:***

1.Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.Налоговый кодекс Российской Федерации.

3.Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)

5.Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ)

6.Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"(в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N 76-ФЗ, от 8 декабря 2003 г. N 169-ФЗ от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)

7.Глазов, М. М. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник [Текст] / М. М. Глазов. – М.: Андреевский Издательский дом, 2017. – 448 с.

8.Корелин, В. В. Использование методик анализа и оценки рисков для управления экономической устойчивостью предприятия [Текст] / В. В. Корелин, П. Г. Желтов // Известия Санкт-Петербургского государственного экономического университета. – 2014. – №5. – С. 64-68.

9.Манн, И. Без бюджета. 57 эффективных приемов маркетинга [Текст] / И. Манн. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017. – 298 с.

10.Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учебник. [Текст] / Л. Н. Череданова– М.: АКАДЕМИЯ, 2007

##### ***Дополнительные источники:***

1.Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. [Текст] / А. Н. Андреев, В.Д. Дорофеев, В. И. Чернецов– Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2010

2.Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. [Текст] / В. А. Баринов– М.: Форум: ИНФРА-М, 2010

3. Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство [Текст] / Пер. с англ. М. Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2012
4. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А. Предпринимательство. Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011
5. Инновации в общественном секторе, инфраструктурных отраслях и в социальной сфере / [Электронный ресурс]. – URL:// [http://life-prog.ru/2\\_86859](http://life-prog.ru/2_86859).
6. Инфраструктура развития предпринимательства и инноваций в социальной сфере / [Электронный ресурс]. – URL:// <http://tass.ru/pmef-2017/articles/4271571>
7. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С. Пелиха, - М.: Издательский центр «МарТ», 2010
8. Предпринимательство / Под ред. В.Я. Горфинкеля-М.: ЮНИТИ, 2010
9. Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. [Текст] / Т. И. Ремонтова, Л.П. Широкова– Пенза: ИПК и ПРО, 2012
10. Буров В.Ю Основы предпринимательства. Учебное пособие [Текст] / В. Ю. Буров– Чита, 2013

#### Интернет-ресурсы:

1. Правовой сайт- [www.consultantplus.ru](http://www.consultantplus.ru)
2. Правовой сайт- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

### 3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для лабораторных и практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного

обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед лабораторными и практическими занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающем как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности-организационно правовые формы организаций;</li> <li>- принимать управленческие решения;</li> <li>- собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;</li> <li>- понятие, виды предпринимательства;</li> <li>- осуществлять планирование производственной деятельности;</li> <li>- проводить презентации.</li> </ul>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p> <p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов</i></p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p><i>Письменный контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответов на вопросы к тексту нормативного акта;</li> <li>- составление схем;</li> <li>- заполнения таблиц;</li> <li>- решения задач.</li> </ul>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами:</li> <li>- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;</li> <li>- состояние экономики и предпринимательства в Белгородской области;</li> <li>- потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса,</li> </ul>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>- Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность оценки - Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i></p> <p><i>-Рациональность действий и т.д.</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора</i></p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p><i>Тестовый контроль.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения задач</li> </ul> <p><i>Устный контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуального опроса;</li> <li>- фронтального опроса;</li> </ul> <p><i>- дача заключений по вопросам действительности (правомерности) юридических документов.</i></p>

<p>кредитование малого бизнеса</p> <p>- теоретические и методологические основы организации собственного дела</p>	<p><i>способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность оценки</i></p> <p><i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i></p> <p><i>-Рациональность действий и т.д.</i></p>	
---	--	--



