



Министерство просвещения Российской Федерации  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена

специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника  
бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 7 от 23.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГПОУ ТО «ТКПТС»

приказ № 311 от 23.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем  
Общество с ограниченной ответственностью  
«Торговый дом «Пряничный город»

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев



2023 год

## **Содержание**

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы**

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы**

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

**Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

5.3. Календарный учебный график

5.4. Рабочая программа воспитания

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

**Раздел 7. Формирование оценочных материалов**

**для проведения государственной итоговой аттестации**

**Приложение 1. Матрица компетенции выпускника**

**Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей**

**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 4. Рабочая программа воспитания**

**Приложение 5. Содержание ГИА**

**Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии/специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 № 103-н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

ДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

## РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации «бухгалтер» осваивает общие виды деятельности:

– Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

– Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

– Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

– Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

– Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369Кассир).

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности (в соответствии с квалификацией работодателя)	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
ООО «Торговый дом "Пряничный город"»	
ВД сформированные ОО совместно с работодателем (формируемые из часов вариативной части ФГОС СПО)	
	Автоматизация складского учета и торговли

Получение образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: бухгалтер – 3816 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: бухгалтер – 2 года 6 месяцев

### **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

**РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ  
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Общие компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>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>составлять план действия;</li> <li>определять необходимые ресурсы;</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>реализовывать составленный план;</li> <li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</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;</li> <li>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;</li> <li>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>структуру плана для решения задач;</li> <li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять задачи для поиска информации;</li> <li>определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>использовать современное программное</li> </ul>

		<p>обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>

		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средст-	<b>Умения:</b>

	ва физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	средства профилактики перенапряжения
		<b>Умения:</b>
		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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		<b>Знания:</b>
		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.		

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Навыки:</b>
		Вести обработку первичных бухгалтерских документов
		<b>Умения:</b>

активов организации		<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов а так же проводить формальную проверку документов, проверку</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций</p> <p>Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа</p>	
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<b>Навыки:</b>	Осуществлять учет хозяйственных операций в условиях применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
		<b>Умения:</b>	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности;
		<b>Знания:</b>	сущность и теоретические вопросы плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Навыки:</b>	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		<b>Умения:</b>	Отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта
		<b>Знания:</b>	Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Навыки:</b>	Осуществлять и проводить операции по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
		<b>Умения:</b>	Вести учет внеоборотных активов предприятия
			Проводить расчет себестоимости производимой продукции
		Определять финансовый результат	

		деятельности организации
		<b>Знания:</b> Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<b>Навыки:</b> Вести бухгалтерский учет источников формирования активов
		<b>Умения:</b> формировать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
		формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов.
		<b>Знания:</b> учет труда и его оплаты;
		учет собственного капитала и целевого финансирования.
		<b>Навыки:</b> Выполнении контрольных процедур и их документировании
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
		пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.
		<b>Знания:</b> основные понятия инвентаризации активов;
		характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам

		инвентаризации.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<b>Навыки:</b>	Осуществлять подготовку к оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	<b>Умения:</b>	определять цели и периодичность проведения инвентаризации руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
		проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	<b>Знания:</b>	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
		порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
	<b>Навыки:</b>	Владеть навыками документального оформления инвентаризации
	<b>Умения:</b>	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		владеть навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов.
	<b>Знания:</b>	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств органи-	<b>Навыки:</b>	Владеть навыками порядка проведения инвентаризации финансовых обязательств организации
	<b>Умения:</b>	

	зации.	<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<b>Навыки:</b>
		выполнения контрольных процедур и их документировании.
		<b>Умения:</b>
		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Знания:</b>
		методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		<b>Навыки:</b>
		выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	Проведение расчетов	<b>Умения:</b>
		составлять акт по результатам инвентаризации;
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	ПК 3.1. Форми-	<b>Знания:</b>
		порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
		<b>Навыки:</b>

с бюджетом и внебюджетными фондами	ровать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
		<b>Умения:</b> Определять виды и порядок налогообложения
		<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения источники уплаты налогов, сборов, пошлин оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
		<b>Навыки:</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>Умения:</b> организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		<b>Знания:</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		<b>Навыки:</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		<b>Умения:</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<b>Знания:</b> План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		<b>Навыки:</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		<b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		<b>Знания:</b> План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

	ковским операциям.	<b>Знания:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<b>Навыки:</b> Составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность
		<b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;
		определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		<b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<b>Навыки:</b> Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
		<b>Умения:</b> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
		<b>Знания:</b> методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
		порядок составления шахматной таблицы и оборотносальдовой ведомости.
ПК 4.3. Состав-	<b>Навыки:</b>	

	<p>лять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет форму статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p>
		<p><b>Навыки:</b></p> <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>
		<p><b>Навыки:</b></p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>
		<p>ПК 4.6. Анализи-</p> <p><b>Навыки:</b></p>

	<p>ровать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369Кассир)</p>	<p>ПК 5.1. Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;</p> <p>Вести кассовую книгу и оформлять первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ;</p>

		Вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц;	
		Готовить платежные поручения и отправлять их в банки по системе «банк-клиент»;	
		Обменивается корреспонденцией с банками: предоставлять в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получать необходимые предприятию справки, письма, подтверждения.	
		<b>Знания:</b>	
		Нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;	
		Формы кассовых и банковских документов;	
		Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	
		Порядок оформления приходных и расходных документов;	
		Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их сохранности;	
		Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности	
		ПК 5.2. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов	<b>Навыки:</b>
			Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
			Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
<b>Умения:</b>			
Отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта			
<b>Знания:</b>			
	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций		
Автоматизация складского учета и торговли	ПКд 6.1 Предварительный сбор данных о потреб-	<b>Навыки:</b>	
		Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	

	ностях, ценах на товары, работы, услуги	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
		Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
		<b>Умения:</b>
		Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		Создавать и вести информационную базу данных.
		Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
		Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
		<b>Знания:</b>
		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		Основы антимонопольного законодательства
		Основы бухгалтерского учета
		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
		Основы информатики
		Этика делового общения и правила ведения переговоров
		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		Требования охраны труда
		<b>Навыки:</b>
	ПКд 6.2. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование	Сбор и анализ поступивших заявок
	Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад	
	Осуществление проверки необходимой документации	
	Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов	

		Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.
		Осуществление поддержки нескольких складов одновременно
		Публичное размещение полученных результатов
		<b>Умения:</b>
		Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		Анализировать поступившие заявки
		Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка
		Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести поэкземплярный и партионный учет
		Работать в единой информационной системе
		<b>Знания:</b>
		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		Основы антимонопольного законодательства
		Основы бухгалтерского учета
		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
		Основы информатики
		Этика делового общения и правила ведения переговоров
		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		Требования охраны труда

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	в том числе в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>				
<b>ООД.00</b>	<b>Блок ООД</b>	<b>1476</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>324</b>	<b>44</b>	<b>2, 3</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	38	0	2
ОГСЭ.02	История	38	0	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	50	44	2
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	0	2, 3
ОГСЭ.05	Психология общения	38	0	2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
ЕН.01	Математика	64	0	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	0	2
<b>ОПБ</b>	<b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БЛОК</b>			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>504</b>	<b>246</b>	<b>2</b>
ОП. 01	Экономика организации	74	20	2
ОП. 02	Финансы, денежное обращение и кредит	58	14	2
ОП. 03	Налоги и налогообложение	42	18	2
ОП. 04	Основы бухгалтерского учета	48	20	2
ОП. 05	Аудит	42	22	2
ОП. 06	Документационное обеспечение управления	32	20	2
ОП. 07	Менеджмент	36	26	2
ОП. 08	Основы предпринимательской деятельности	56	28	2
ОП. 09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	48	30	2
ОП. 10	Безопасность жизнедеятельности	68	48	2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>			
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>190</b>	<b>158</b>	<b>2</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	70	50	2
УП.01	Учебная практика	36	36	2
ПП.01	Производственная практика	72	72	2

ПА	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>230</b>	<b>182</b>	<b>2</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	74	48	2
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	26	2
УП.02	Учебная практика	36	36	2
ПП.02	Производственная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>190</b>	<b>150</b>	<b>2</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	70	42	2
УП.03	Учебная практика	36	36	2
ПП.03	Производственная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>254</b>	<b>168</b>	<b>2, 3</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	60	32	2
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	74	28	2
УП.04	Учебная практика	36	36	2
ПП.04	Производственная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</b>	<b>114</b>	<b>84</b>	<b>3</b>
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	66	48	3
УП.05.	Учебная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>		<b>3</b>
<b>Итого (минимальные требования):</b>		<b>3598</b>		
<b>ДПБ</b>	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БЛОК</b>			
<b>ПМд.06</b>	<b>Автоматизация складского учета и торговли</b>	<b>218</b>	<b>178</b>	<b>3</b>
МДКд.06.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	62	34	3
УП.06	Учебная практика	72	72	3
ПП.06	Производственная практика	72	72	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
<b>ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		<b>3816</b>		<b>1-3</b>
<b>Срок обучения</b>		<b>2 года 6 месяцев</b>		<b>1-3</b>

### 5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код учебной дисциплины/профессионального модуля	наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
	ОГСЭ.01	Основы философии	2	углубление подготовки обучающегося
	ОГСЭ.02	История	2	углубление подготовки обучающегося
	ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	10	углубление подготовки обучающегося
	ОГСЭ.04	Физическая культура	10	углубление подготовки обучающегося
	ЕН.01	Математика	30	углубление подготовки обучающегося
	ОП.01	Экономика организации	20	углубление подготовки обучающегося
	ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	16	углубление подготовки обучающегося
	<b>ПМд.06</b>	<b>Автоматизация складского учета и торговли</b>	<b>218</b>	
	МДКд.06.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	62	запрос работодателя
	УП.06	Учебная практика	72	расширения основных видов деятельности
	ПП.06	Производственная практика	72	запрос работодателя
	ПА	Промежуточная аттестация	12	расширения основных видов деятельности
<b>Итого</b>			<b>308</b>	-

## 5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	<p>Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>Формирование учетной политики условной организации.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первич-</p>	01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72 часа	4	Бухгалтерия	Главный гал-тер/помощник бухгалтера

	<p>ных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>Отражение в учете запасов.</p> <p>Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>						
2.	<p>Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p>	02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72 часа	3	Бухгалтерия	Главный гал-тер/помощник бухгалтера

<p>Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>						
3.	<p>Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p>	03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72 часа	4	Бухгалтерия	Главный гал-тер/помощник бухгалтера

	<p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>Составить и защитить Отчет по практике.</p>						
4.	<p>Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</p> <p>Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</p> <p>Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</p> <p>Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</p> <p>Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</p> <p>Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</p>	04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	72 часа	5	Бухгалтерия	Главный гал-тер/помощник бухгалтера

<p>Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.</p> <p>Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p> <p>Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Анализировать чистые активы организации.</p> <p>Анализировать оборачиваемость активов организации.</p> <p>Провести оценку рентабельности капитала организации.</p> <p>Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</p> <p>Определить показатели прибыли и рентабельности.</p> <p>Анализировать прочие доходы и расходы. Определить резервы роста прибыли и рентабельности. Анализировать прибыль от продаж. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. Оценить эффективность использования собственного капитала. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</p> <p>Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

5.	<p>Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда).</p> <p>Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок.</p> <p>Проверка необходимой документации Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка</p> <p>Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.</p>	06	Автоматизация складского учета и торговли	72 часа	5	Офис продаж	Менеджер по продажам
----	---	----	---	---------	---	-------------	----------------------

### 5.3. Календарный учебный график

#### 5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

#### График учебного процесса по неделям (с учетом интенсификации на 40%)

	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август																	
	01-07	08-14	15-21	22-28	29 сент-5 окт	06-12	13-19	20-26	27 окт-2 нояб	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	29 дек-4 янв	05-11	12-18	19-25	26 янв-1 февр	02-08	09-15	16-22	23 февр-1 март	02-08	09-15	16-22	23-29	30 мар-5 апр	06-12	13-19	20-26	27 апр-3 мая	04-10	11-17	18-24	25-31	01-07	08-14	15-21	22-28	29 июнь-5 июля	06-12	13-19	20-26	27 июль-2 авг	03-09	10-16	17-23	24-31										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1 курс																																																														
2 курс																																																														
3 курс																																																														

 модули и дисциплины (включая часы на промежуточную аттестацию)

 каникулы

 ГИА

 учебная практика

 производственная практика

Сводные данные по бюджету времени

Курсы	обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам и консультации	учебная практика	производственная	самостоятельная работа	государственная итоговая аттестация	каникулы	Всего по курсам
I	41	0	0	0	0	11	52
II	32	3	6	0	0	11	52
III	10	4	4	0	6	2	26
<b>Всего</b>	<b>83</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>130</b>

## **5.4. Рабочая программа воспитания**

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

## **5.5. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- Русского языка и литературы
- Информатики
- Математики
- Физики
- Социально-экономических дисциплин
- Иностранного языка
- Безопасности жизнедеятельности

-Информационных технологий в профессиональной деятельности

**Лаборатории:**

-Учебная бухгалтерия

**Спортивный комплекс**

**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин (Русского языка)»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин (Математики)»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин (Информатики)»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать

3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

«Читальный зал и библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стул	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
2	Стол	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
3	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
4	Стеллаж	Стеллаж ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 50 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Жидкокристаллическая панель	экран на основе жидких кристаллов. Простые приборы с ЖКИ могут иметь монохромный или 2—5-цветный дисплей.
4	Роутер	Роутер беспроводной частота работы – 2,4 ГГц; скорость LAN-портов – 100 Мбит/с; скорость Wi-Fi – 300 Мбит/с;

		WAN-порт интерфейсы – 4 порта 10/100M LAN, 1 порт 10/100M WAN беспроводные возможности – 802.11 b, g, n; под- держка протоколов – PPTP, L2TP, PPPoE, IPsec и расход- ные материалы для обеспечения доступа в интернет для каждого помещения
--	--	--

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Секционные кресла	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Жидкокристаллическая панель	экран на основе жидких кристаллов. Простые приборы с ЖКИ могут иметь монохромный или 2—5-цветный дисплей.
2	Система видеоконференцсвязи	Одновременное подключение до 1000 участников. Поддержка протоколов ВКС: H.323, SIP, WebRTC. Трансляция конференций: Unicast, Multicast, Youtube. Поддержка потокового видео: RTSP, HTTP
3	Световое оборудование	Линзовые, безлинзовые, светодиодные прожекторы и светильники, генераторы сценических эффектов
4	Звуковое оборудование	Микрофоны, акустические системы с сабвуфером, усилителем и эквалайзером, микшерные пульта

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также

		создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

#### 6.1.2.4 Оснащение мастерских (не предусмотрены)

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Лаборатория бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
2.	Офисный стул	На четырех ножках, рассчитанный на все не менее 100 кг
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер/ноутбук	С выходом в Интернет, монитор не менее 35,56 см. Операционная система, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности
2.	Принтер/многофункциональное устройство	на формат А-4, черно-белая печать
3.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Локальная или фреш версия
4.	ПО для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt
5.	ПО для открытия файлов. pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf
6.	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR
7.	Справочно – правовая система	Актуальная версия
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1.	Калькулятор	12-разрядный настольный
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Справочно-правовая система	Актуальная версия
2.	Стенд	
3.	Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Ms office 2016 или аналог	ОП.01 Экономика организации ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.05 Аудит ОП.06 Документационное обеспечение управления ОП.07 Основы предпринимательской деятельности ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.09 Безопасность жизнедеятельности ОП.10 Основы технологий сельскохозяйственного производства	200
2	Windows 10 или аналог		200
3	Adobe reader или аналог		200
4	Архиватор 7zip, WinRar или аналог		200
5	Справочно-правовая система Консультант	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и	15
6	Комплексное финансовое программ-	ведение бухгалтерского уче-	25

	ное обеспечение	та активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих (23369 Кассир) ПМд.06 Автоматизация складского учета и торговли	
--	-----------------	--	--

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

–реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

–предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

–может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных ба-

зах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

#### **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации обра-

зовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

## Приложение 1

к ОПОП-П по профессии/специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код и наименование профессии/специальности*

**Матрица компетенций выпускника**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*Код и наименование профессии/специальности*

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)				
		ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369Кассир)
<b>08.002 БУХГАЛТЕР</b>						
ОТФ А	ТФ А/01.5	ПК 1.1	ПК 2.1			
	ТФ А/02.5	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5			
	ТФ А/03.5	ПК 1.4	ПК 2.6 ПК 2.7		ПК 4.1	
ОТФ В	ТФ В/01.6				ПК 4.1 ПК 4.2	
	ТФ В/02.6				ПК 4.2 ПК 4.4	
	ТФ В/03.6			ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПК 4.3	
	ТФ В/04.6				ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	
<b>ЕКС. КАССИР</b>						

<p>Характеристика работ</p>	<p>Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.</p>		<p>ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.</p>			<p>ПК 5.1. ПК 5.2.</p>
-----------------------------	--	--	--	--	--	----------------------------

**Обозначения:**

ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

## **Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей**

### **Приложение 2.1**

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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
<b>ПК 1.4</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <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 документооборот;</li> <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 и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных</li> </ul>

	<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения запасов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 190 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 158 часов.

Из них на освоение МДК – 70 часов,

в том числе самостоятельная работа – 0 часов,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная - 72 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>70</b>	50	70	50	-	-	-	36	72
ПК 09	Производственная практика	<b>36</b>	36							
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Учебная практика	<b>72</b>	72							
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>						12		
	<b>Всего:</b>	<b>190</b>	50	<b>70</b>	50	-	-	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
<b>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>70/50</b>	
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>70/50</b>	
<b>Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание</b>	2/-	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.</li> <li>2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре</li> </ol>		
<b>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	4/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.</li> </ol>	10	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».</li> </ol>	2
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и</li> </ol>	2		

	денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».		
	3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».	2	
	4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2	
	5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	2	
<b>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств.		
	2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	2	
	2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».	2	
	3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	2	
	4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».	2	
5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2		
<b>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».	2	
2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	2		
<b>Тема 5. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода		

	материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	2	
	2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2	
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов		
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств		
	3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	4	
<b>Тема 7. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/8</b>	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	4	
	2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	4	
<b>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/10</b>	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».	4	
	2. «Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач». «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	4	

	3. Дифференцированный зачет	2	
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01</b>		-	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ по ПМ.01</b> 1. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 3. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 4. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 5. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 6. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.		<b>36</b>	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ по ПМ.01</b> 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.		<b>72</b>	

<p>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов.</p> <p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего по ПМ.01</b>	<b>190</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020.– 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза(действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru>–

56. Справочно-правовая система «Гарант»– URL: <http://www.garant.ru>

57. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL:<https://v8.1c.ru/>

58. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений– URL: <http://edu.1cfresh.com/>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> </ul>

	<p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте.</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам.</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов.</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>-выполнении тестовых заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основных средств;</li> <li>-нематериальных активов;</li> <li>-долгосрочных инвестиций;</li> <li>-финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-текущих операций и расчетов;</li> <li>-труда и заработной платы</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по</p>

	<p>обучения и практики. Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции. Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для</p>	<p>Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p>

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.</p>

**Приложение 2.2**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,**  
**выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств**  
**организации»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **«ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.2</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

	активов в местах их хранения
<b>ПК 2.3</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<b>ПК 2.4</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

	<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
Знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технология определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 230 часов

в том числе в форме практической подготовки 182 часа.

Из них на освоение МДК – 98 часов.

в том числе самостоятельная работа – 0 часов,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация:– 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Промежуточная аттестация	Практики	
					В том числе			Учебная		Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 2.1 ОК 01– ОК 09	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	<b>74</b>	48	68	48	-	-	6			
ПК 2.2-ПК 2.7 ОК 01– ОК 09	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<b>36</b>	26	30	20	-	-	6			
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 09	Учебная практика	<b>36</b>	36							36	
	Производственная практика	<b>72</b>	72								72
	Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю	<b>12</b>						12			
	<b>Всего:</b>	<b>230</b>	74	<b>98</b>	<b>68</b>	-	-	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		<b>74/48</b>	
<b>МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>74/48</b>	
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.</p>	<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».</p> <p>3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».</p> <p>4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».</p>		
		<b>20</b>	
		2	
		2	
		2	
		2	

	5. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	2
	6. Решение кейса«Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2
	8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	2
	9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».	2
	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорийс заполнением первичной документации»	2
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам.Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2
	<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>
1. Понятие собственного капитала организации, его состав.Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.		
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>6</b>
1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение		2

ПК 2.1  
ОК 01-  
ОК 09

	ситуационных задач».	
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/16</b>
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	2
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	2
	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	2
6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	2	
7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2	

	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	
<b>Экзамен (комплексный) с МДК 02.02</b>		<b>6</b>	
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01</b>		-	
<b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>36/20</b>	
<b>МДК02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>36/20</b>	
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	8/4	ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 09
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. 2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработкеплана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	4	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	6/4	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов.	2	

	Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач.		
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	2	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 09
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	2	
	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	2	
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	2	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	2	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/-</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов		

доходов будущих периодов	инвентаризации доходов будущих периодов.		
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	2	
<b>Экзамен (комплексный) с МДК 02.01</b>		<b>6</b>	
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02</b>		-	
<b>Учебная практика Виды работ по ПМ.02:</b>		<b>36</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>3. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>4. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>5. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>6. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>7. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>8. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>9. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>10. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> <li>11. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>12. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> <li>13. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</li> <li>14. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</li> <li>15. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</li> <li>16. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</li> <li>17. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</li> <li>18. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</li> <li>19. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>20. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> </ol>			

21. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
22. Использование в работенормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
23. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
24. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
25. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
26. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
27. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
28. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
29. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
30. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
31. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
32. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

**Производственная практика**

**Виды работ по ПМ.02:**

72

1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

- 56.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 57.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 58.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 59.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 60.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 61.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 62.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
- 63.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 64.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Итого</b>	<b>230</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации– URL:<http://www.minfin.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»– URL:<http://www.consultant.ru>

8. Справочно-правовая система «Гарант»– URL: <http://www.garant.ru>

9. Финансовый информационный портал [banki.ru](http://www.banki.ru)– URL:<http://www.banki.ru>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком

гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н(действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н(действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»(действующая редакция)

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

41. Дубонос, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубонос. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

43. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] — URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись».</p> <p>Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры.</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из заработной платы.</p> <p>Владение методикой и правильность формирования и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</li> <li>-нераспределенной прибыли;</li> <li>-собственного капитала;</li> </ul>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	-кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации.</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов.</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Правильность определения характеристики активов организации.</p> <p>Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Полнота и правильность составления инвентаризационных описей.</p> <p>Владение методикой проведения физического подсчета активов.</p> <p>Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	Владение методикой и правильность выполнения	Выполнение практико-ориентированных

<p>проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.  Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.  Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>(ситуационных) заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита отчета по учебной и производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств.  Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.  Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов.  Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита отчета по учебной и производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	<p>мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование.</p> <p>Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;</p> <p>Выполнение и защита</p>

<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>области бухгалтерского учета, их эффективность. Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p>	<p>Отзыв работодателя по итогам практики. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>

	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

	действия или бездействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</p> <p>Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики.</p>

**Приложение 2.3**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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 и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

	внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
--	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок</p>

	<p>банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
Знать	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;

объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 190 часов

в том числе в форме практической подготовки - 150 часов,

Из них на освоение МДК - 70 часов,

в том числе самостоятельная работа - 0 часов

практики, в том числе, учебная - 36 часов,

производственная - 72 часа.

Промежуточная аттестация - 12 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1-3.4, ОК 01-09	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<b>70</b>	42	70	42	-	-	-	36	72
	Учебная практика	<b>36</b>	36							
	Производственная практика	<b>72</b>	72							
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>						12		
	<b>Всего:</b>	<b>190</b>	42	<b>70</b>	42	-	-	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ОК, ПК
1	2	3	4
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>70/42</b>	
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>70/42</b>	
<p><b>Тема 1.</b>  <b>Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных</p>	<p><b>6/2</b></p>	<p>ПК 3.1-3.4, ОК 01-09</p>

	образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		ПК 3.1-3.4, ОК 01-09	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		
	1.Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»	2		
<b>Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>		
<b>Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость</b>	Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную стоимость. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.			
	<b>В том числе практических занятий:</b>			<b>4</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.			4
<b>Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.			
	<b>В том числе практических занятий:</b>			<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в	2		

	бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.		ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
<b>Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
<b>Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению		

	налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.	2	
<b>Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых</b>	<b>Содержание</b>	4/2	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.	2	
<b>Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>	4/2	
	Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	

	Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.	2	
<b>Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам.</b>	<b>Содержание</b>	6/4	
	Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.		
<b>Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций</b>	<b>В том числе практических занятий:</b>	4	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	4	
<b>Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу</b>	<b>Содержание</b>	4/2	
	Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых		

	платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	2	
<b>Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога.		
<b>Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу</b>	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	4	
<b>Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	
	1.Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.		

	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	4	
<b>Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.		
<b>Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения</b>	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	4	
<b>Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	
	Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское		

	страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	2. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.		
	3. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>6</b>	
	Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	2	ПК 3.1-3.4, ОК 01-09
	Дифференцированный зачет	2	
<b>Самостоятельная работа по МДК 03.01</b>		-	
<b>Промежуточная аттестация по МДК 03.01 дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:		<b>36</b>	

<p>Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.</p> <p>Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.</p> <p>Произвести расчёт налога на имущество организаций.</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций</p> <p>Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.</p> <p>Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.</p> <p>3.Оформить и защитить Отчет по учебной практике</p>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</p> <p>2.Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>3.Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p>	<p style="text-align: center;">72</p>

<p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>4.Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>5.Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>6.Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>7.Составить и защитить Отчет по практике.</p>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>190</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

3. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
14. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)
15. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)
16. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» ( в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)
19. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции)
20. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

21. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)

22. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

24. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»(в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

26. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

27. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» (в действующей редакции).

29. Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

30. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата

представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

31. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

32. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

33. Положение Банка России от 27.02.2017 N 579-П (ред. от 14.09.2020) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)

34. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>

35. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

36. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

37. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>

38. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

39. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

40. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

41. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов;</p> <p>Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов,</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p>

	сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря налоговых платежей. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям	Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Характеристика от организации по производственной практике Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и	Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов;	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ.

<p>налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Экспертная проверка выполнения практических работ. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.  Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Характеристика от организации по производственной практике.  Отчет по производственной практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов</p>	<p>Экзамен по модулю</p>

	собственной работы	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики. Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции. Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической	Эффективность использовать средств физической культуры для	

<p>культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	

**Приложение 2.4**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ВД 4</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
<b>ПК 4.1</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
<b>ПК 4.2</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.3</b>	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

<b>ПК 4.4</b>	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
<b>ПК 4.5</b>	Принимать участие в составлении бизнес-плана
<b>ПК 4.6</b>	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
<b>ПК 4.7</b>	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Уметь	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в

	<p>         трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;          определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;          планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения,          определять состав и формат аналитических отчетов;          распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);          проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;          формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;          координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;          оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;          формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;          разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;          применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;          составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;          вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);          отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;          определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;          закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;          устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;          осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;          адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности       </p>
Знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о

налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

	<p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 254 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 168 часов.

Из них на освоение МДК – 134 часа,

в том числе самостоятельная работа – 0 часов,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация: - 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-09	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	<b>60</b>	32	54	32	-	-	6	18	
ПК 4.4-4.7 ОК 01-09	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>74</b>	28	68	28	20	-	6	18	
	Учебная практика	<b>36</b>	36							-
	Производственная практика	<b>72</b>	72							72
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>						12		-
	<b>Всего:</b>	<b>254</b>	60	<b>122</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	-	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ОК, ПК
1	2	3	
<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>60/32</b>	
<b>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>60/32</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. 2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности. 3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.	<b>4/-</b>	ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-09
<b>Тема 1.2.</b> <b>Этапы подготовки отчетности</b>	<b>Содержание</b> 1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. 3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.	<b>6/4</b>	
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>	

	<p>1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.</p> <p>2. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.</p>	2	ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-09
		2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>30/24</b>	ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-09
	<p>1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса.</p> <p>2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса.</p> <p>3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</p> <p>4. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>24</b>	
	<p>1. «Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»</p>	8	
	<p>2. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах»</p>	8	
<p>3. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».</p>	4		
<p>4. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».</p>	4		
<b>Тема 1.4.</b> <b>Консолидированная финансовая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	<p>1. Понятие консолидированной финансовой отчетности.</p> <p>2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность.</p> <p>3. Состав отчетности, сроки представления.</p> <p>4. Процесс консолидации, рабочие таблицы.</p>		

	5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении».		
<b>Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-09
	1. Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность.		
	2. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля. 3. Контроль за разработкой и соблюдением учетной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства. 4. Мероприятия по контролю ведения учета и составления отчетности		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».		
<b>Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/-</b>	
	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.		
	2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. 3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.		
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1.</b>		<b>-</b>	
<b>Экзамен (комплексный) с МДК 04.02.</b>		<b>6</b>	
<b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ:</b> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		<b>18</b>	

<p>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.</p> <p>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p>			
<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>74/28</b>	ПК 4.4-4.7 ОК 01-09
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>74/28</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
<b>Теоретические основы анализа</b>	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</p> <p>Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p> <p>Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p> <p>Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.</p> <p>Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.</p> <p>Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.</p> <p>Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<p>1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»</p>		
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20/14</b>	
<b>Анализ бухгалтерского</b>	<p>Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.</p>		

<b>баланса</b>	Оценка и прогноз платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	ПК 4.4-4.7 ОК 01-09	
	1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности». 2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации». 3. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе» 4. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности» 5. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала». 6. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	14		
<b>Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>		
	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности». 2. «Факторный анализ прибыли от продаж». 3. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	4		
<b>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>		
	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования	4		

<b>финансовых результатах</b>	собственного капитала»		
	2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».		
	3. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».		
<b>Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК 4.4-4.7 ОК 01-09
	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».	4	
	2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности».		
	3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».		
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2.</b>		-	
<b>Экзамен (комплексный) с МДК 04.01.</b>		<b>6</b>	
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ:</b> 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности.		<b>18</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Расчет показателей финансового цикла.</li> <li>9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</li> <li>10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> <li>11. Расчет и анализ показателей рентабельности.</li> <li>12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>13. Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>14. Анализ поступления и расходования денежных средств</li> </ul>	
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы как одного из основных видов учебных занятий и формы контроля учебной работы студентов, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций.</li> <li>2. Написание введения.</li> <li>3. Написание основной части (теория и практика). Анализ и расчет экономических показателей.</li> <li>4. Написание заключения.</li> <li>5. Оформление курсовой работы.</li> <li>6. Защита курсовых работ.</li> </ul>	<b>20/20</b>
<p><b>Тематика курсовых работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.</li> <li>2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</li> <li>3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.</li> <li>6. Оценка финансовой устойчивости организации.</li> <li>7. Анализ деловой активности организации.</li> <li>8. Оценка рентабельности капитала организации.</li> <li>9. Анализ финансовых результатов деятельности организации.</li> <li>10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.</li> <li>11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.</li> </ul>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.</li> <li>13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.</li> <li>14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.</li> <li>15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.</li> <li>16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.</li> <li>17. Анализ финансовых вложений организации.</li> <li>18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.</li> <li>19. Анализ источников формирования капитала организации.</li> <li>20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.</li> <li>21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.</li> <li>22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.</li> <li>23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.</li> <li>24. Анализ доходности деятельности организации.</li> <li>25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.</li> </ol>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с деятельностью организации.</li> <li>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</li> <li>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</li> <li>5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</li> <li>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</li> <li>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</li> <li>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</li> <li>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</li> <li>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.</li> <li>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</li> <li>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</li> </ol>	<p><b>72/72</b></p>

13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.
14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.
15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.
16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.
17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.
18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.
19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.
20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.
21. Провести оценку финансовой устойчивости организации.
22. Анализировать чистые активы организации.
23. Анализировать оборачиваемость активов организации.
24. Провести оценку рентабельности капитала организации.
25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
26. Определить показатели прибыли и рентабельности.
27. Анализировать прочие доходы и расходы.
28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.
29. Анализировать прибыль от продаж.
30. Определить безубыточный объем продаж.
31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.
32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.
33. Оценить эффективность использования собственного капитала.
34. Провести анализ движения собственного капитала.
35. Провести анализ движения денежных средств организации.
36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.
37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.

38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.	
39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.	
40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	
41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.	
42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.	
43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	
<b>Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>254</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021–381с. –(Профессиональное образование) – URL:<https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.–(Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция

(1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс(дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции).[принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н

(действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина

России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от

13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. -URL:<http://pfrf.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. -URL:<http://fss.ru/> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL:<http://ffoms.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

45. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93549.html>.-Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

46. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. -URL:<http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Применение плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров;</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;</p> <p>Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;</p> <p>Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливая идентичность показателей</p>	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный	<p>Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка</p>

<p>ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;  Определение сроков представления статистических отчетов;  Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики</p>	<p>выполнения практико-ориентированных заданий.  Отчет по производственной практике.  Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности.  Применение методов, видов и приемов финансового анализа</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования.  Формирование прогнозной отчетности</p>	<p>Курсовая работа.  Отчет по производственной практике.  Отзывы организаций по итогам практики.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности.  Владение методикой составления плана контрольных процедур.  Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности</p>	<p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Экспертная оценка</p>

различным контекстам		выполнения практико-ориентированных заданий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики. Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество	

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции. Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	

**Приложение 2.5**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 5	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнения работ по должности служащего «Кассир»
Уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по

	<p>кассе;  составлять кассовую отчетность;  вести кассовую книгу;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  работать с безналичными формами расчетов;  работать с контрольно-кассовой техникой;  принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
Знать	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;  правила ведения кассовой книги;  организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  порядок работы по безналичным расчетам;  организацию работы с ККТ;  правила проведения инвентаризации кассы</p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 114 часов

в том числе в форме практической подготовки - 48 часов

Из них на освоение МДК - 66 часов

в том числе самостоятельная работа - 0 часов

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная - 0 часов

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю - 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа		Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 09	Раздел 1. Ведение кассовых операций	<b>66</b>	48	66	48	-	-	-	36	-
	Учебная практика	<b>36</b>	36							
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	48	<b>66</b>	<b>48</b>	-	-	<b>12</b>	<b>36</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ОК, ПК	
1	2	3		
<b>МДК 05.01. Ведение кассовых операций</b>		<b>66/48</b>		
<b>Раздел 1. Ведение кассовых операций</b>		<b>66/48</b>		
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/14</b>	ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	
	1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения			
	2 Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта			
	3 Составление кассовой отчетности			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			14
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств			
	2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами			
	3 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет			
	4 Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)			
	5 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы			
	6 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»			
7 Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5				
<b>Тема 2. Организация безналичного денежного обращения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>		
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		4	
	1 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»			
2 Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»				
<b>Тема 3. Организация</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		

кассовой работы	1	Правила организации кассы экономического субъекта	2	
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира		
	3	Документальное оформление материальной ответственности		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	<b>Содержание</b>		<b>12/8</b>	ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте		
	2	Основные формы безналичных расчетов		
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		8	
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов		
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)		
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек		
	4	Выписка с лицевого счета организации		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	<b>Содержание</b>		<b>6/4</b>	
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		4	
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	<b>Содержание</b>		<b>12/10</b>	
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		10	
	1	Правила эксплуатации и работы		
	2	Постановка ККТ на учет в налоговом органе		
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2		
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов		
5	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам,			

		заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»		
	6	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6		
	7	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9		
<b>Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>		<b>8/6</b>	
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		6	
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.		
	2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»		
	3	Проведение ревизии кассы.		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.			<b>36</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>			<b>12</b>	
<b>Всего</b>			<b>114</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

14. Справочно-правовая система «Гарант»– URL:<http://www.garant.ru>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL:[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу.</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и</p>	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p>

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Отзыв руководителя по итогам практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике. Отзыв по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер»	Выполнение практических заданий

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 05</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по учебной практике</p>

**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 3.1**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.01 Основы философии»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01 Основы философии»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>– ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;</li><li>– выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основные категории и понятия философии;</li><li>– основные вехи истории философии;</li><li>– периодизацию, строение и методологию философии;</li><li>– роль философии в жизни человека и общества;</li><li>– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;</li><li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li><li>– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;</li><li>– проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОГСЭ.02</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии</b>		<b>16/4</b>	
<b>Тема 1.1 Теоретические основы философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Философия и мировоззрение. Происхождение философии.		
	2. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.		
<b>Тема 1.2 Античная и средневековая философия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии.		
	2. Восточная философия-философия древнего Китая.		
	3. Восточная философия-философия древней Индии.		
	4.Средневековая философия: патристика и схоластика		
<b>Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.		
	2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля.»	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4 Современная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и		

<b>философия</b>	экзистенциализм. Философия бессознательного.		ОК 09
	2. Особенности русской философии. Русская идея.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А.Бердяев «О судьбе России»»	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы</b>		<b>16/4</b>	
<b>Тема 2.1 Методология и структура философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии.		
	2. Строение философии и ее основные разделы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни.		
	2. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания».	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с		

<b>философии.</b> <b>Проблематика</b> <b>социальной</b> <b>философии</b>	развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество.		
	2. Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, циклического развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности		
<b>Тема 2.4</b> <b>Культура как</b> <b>философская</b> <b>проблема. Место</b> <b>философии в</b> <b>духовной</b> <b>культуре.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры.		
	2. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОГСЭ.02</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Губин, В. Д. Основы философии: учебное пособие / В.Д. Губин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-484-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694043> (дата обращения: 04.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Ивин, А. А. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490051> (дата обращения: 04.05.2022).

3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491445> (дата обращения: 04.05.2022).

4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674> (дата обращения: 04.05.2022).

5. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489642> (дата обращения: 04.05.2022).

6. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488644> (дата обращения: 04.05.2022).

7. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491338> (дата обращения: 04.05.2022).

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. – М.: РГ-Пресс. 2021.
2. Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев– М.: Проспект, 2015.
3. Философия в схемах и таблицах: учебное пособие/С.Р.Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные категории и понятия философии;</li> <li>– основные вехи истории философии;</li> <li>– периодизацию, строение и методологию философии;</li> <li>– роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;</li> <li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;</li> <li>– проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;</li> <li>– культурологические проблемы современной философии.</li> </ul>	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Письменный / устный опрос</p>

	<p>85–100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69–84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51–68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<p>– ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским, онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;</p> <p>– выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</p>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Оценка выступлений на семинарских занятиях, результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований)</p>

**Приложение 3.2**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.02 История»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.02 История»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ. 02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК03 ОК 04 ОК05 ОК06 ОК09	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</li> <li>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</li> <li>-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</li> <li>-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</li> <li>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</li> <li>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.;</li> <li>-основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</li> <li>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;</li> <li>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	38
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОГСЭ 01.</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 1.1</b> Послевоенное мирное урегулирование в Европе	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. 3. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. 4. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 1.2</b> Первые конфликты и кризисы холодной войны	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). 2. Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны».	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 1.3</b> Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Рост антиколониального движения. 2. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b> Семинарское занятие «Крушение колониальных империй».	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века</b>		<b>16/4</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Крупнейшие страны мира. США	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий</b> Семинарское занятие. «Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».	<b>2/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

<b>Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики. 2. ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г. 3. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».		
<b>Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Страны Восточной Европы после второй мировой войны. 2. Образование социалистического лагеря. Наращение экономических и социальных проблем. Политические кризисы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Семинарское занятие «Образование Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) и Организация Варшавского договора (ОВД)».		
<b>Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. 2. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.		
<b>Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия, Китай</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. 2. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. 3. Национальный вопрос в Индии. 4. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. 5. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство».		
<b>Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.		

<b>Тема 2.7. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений Гонка ядерных вооружений; 2. Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Движение неприсоединения; 3. Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов; Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов.	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. 3. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. 4. Планы НАТО в отношении России.	<b>2/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Беларуссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. 2. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе. 3. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.	<b>1/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. 2. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	<b>1/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 3.4. Развитие культуры в России</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.	<b>1/-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.		
<b>Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/-</b>	
	1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. 2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. 3. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. 4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Деловая игра (урок-дебаты) «Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики»		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОГСЭ.01</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. -20-е изд., перераб. и доп. - Москва: Академия, 2021. - 448 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5390/553669/>

2. История новейшего времени: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495045> (дата обращения: 04.05.2022).

3. Кириллов, В. В.История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491578> (дата обращения: 04.05.2022).

4. Кириллов, В. В.История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491579> (дата обращения: 04.05.2022).

5. Пленков, О. Ю.История новейшего времени для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11113-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494771> (дата обращения: 04.05.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. - Саратов : Профобразование, 2020. - 366 с. - ISBN 978-5-4488-0536-3. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91876.html>

2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-1105-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104903.html>

3. История: учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. - Саратов : Профобразование, 2021. - 433 с. - ISBN 978-5-4488-1226-2. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/106826.html>

4. История России в 2 ч.: Часть 1. 1914 - 1941: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 270 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04767-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/436505>

5. История России в 2 ч.: Часть 2. 1941 - 2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 300 с.- (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04769-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/420959>

6. История. (СПО). Учебник. / Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. – М.: КноРус, 2021. - 306 с.1. Некрасова М. Б.История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с.- (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

7.Князев, Е. А.История России. Вторая половина XIX - начало XX века: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 296 с.- (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12282-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456186>

8. Некрасова, М. Б.История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с.- (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

9. Федеральный портал История России [Электронный ресурс]. URL: <http://histrf.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p> <p>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов и эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
<p>-ориентироваться в современной</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная,</p>	<p>Оценка результатов выполнения</p>

<p>экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p>	<p>частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>практической работы (семинарские занятия)</p>
<p>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; -определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; -проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p>	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

**Приложение 3.3**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 4.6	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>обращаться за разъяснениями;</p> <p>выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении;</p> <p>образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p>

	<p>(порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:  делают сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:  создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:  понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:  извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</p> <p>Образование и употребление глаголов Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	50
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т.ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	44
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>5/4</b>	
<b>Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/4</b>	ОК 02, ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения. Артикль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		<b>29/26</b>	
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/-</b>	ОК 09
	1. обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		

Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования упаковки оборудования)	<b>Содержание учебного материала</b>	9/8	ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио		

<b>мажор</b>	материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11/10</b>	ОК 02 ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		<b>16/14</b>	
<b>Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
<b>Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/4</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	

	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.		
<b>Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
<b>Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 4.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений на ComplexObject.		
<b>Тема 3.5. Налогообложе- ние.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов. 3. Дифференцированный зачет		
	<b>В том числе самостоятельной работы</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «иностранный язык», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.

2. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное -М.: Филоматис, 2018.- 1472 с. – ISBN 978-5-98111-202-7

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров= ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.— URL: <https://book.ru/book/939236> (дата обращения: 09.12.2021).– Режим доступа: Электронно-библиотечная система VOOK.ru. — Текст: электронный.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с. - ISBN: 978-5-370-00797-2

2. Английский в сфере экономики и финансов : учебник/ Н.М.Розанова. – Москва: КНОРУС, 2020. – 538 с. – ISBN 978-5-406-07636-1

3. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – Москва : КНОРУС, 2021. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-08150-1

4. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

5. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

6. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening> (дата обращения: 15.09.2021).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>-лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>-структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>-артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>-имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>-наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</p> <p>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста.</p>	
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.04 Физическая культура»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 04, ОК 08.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Взаимодействовать в группе и команде	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; Средства профилактики профессиональных заболеваний

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	160
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	152
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.</b>		<b>2/2</b>	
<b>Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Психофизические основы физической культуры и спорта.	<b>2</b>	
	2. Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции.		
	3. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия.		
	4. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация. Студенческий спорт.		
	5. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		
	6. Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>-</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>		
<b>Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.</b>		<b>100/96</b>	

<b>Тема 2.1.</b> <b>Легкая атлетика.</b> <b>Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/8</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой.	2	
	2. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции с низкого и высокого старта.		
	3. Техника прыжка в длину с места.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника бега и ходьбы по дистанции.	2	
	2. Общая физическая подготовка (ОФП). Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.		
	3. Совершенствование техники бега на короткие дистанции: 30 метров и 60 метров (контрольный норматив).	2	
	4. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника беговых упражнений. Прыжок в длину с места.	2	
	5. Совершенствование техники прыжка в длину с места (контрольный норматив)		
6. Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции 500м, 1000м	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Волейбол.</b> <b>Совершенствование технических элементов в волейболе.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20/18</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Техника передач мяча сверху и снизу двумя руками после перемещений в парах, тройках и группах.	2	
	2. Техника подачи и приема мяча с подачи.		
	3. Техника выполнения прямого и обманного нападающего удара и блокирование.		
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>		
	1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре.	2	

	2.Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре (контрольный норматив).	2	
	3.Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра.	2	
	4.Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра. (контрольный норматив).	2	
	5. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Учебная игра.	2	
	6. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Блок. Учебная игра.	2	
	7. Тактика подач и приема подач. Силовая, укороченная подача. Подачи на точность. Учебная игра.	2	
	8.Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары. Учебная игра.	2	
	9. Совершенствование технических элементов в игре. (Итоговый контроль).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Тема 2.3. Лыжная подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22/22</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Подбор инвентаря и оборудования.		
	2. Виды лыжных ходов.		
	3. Повороты, торможения, падения на лыжах		
	4. Прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте.		
	<b>Катание на коньках</b> Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.	-	
	<b>Кроссовая подготовка</b> Бег по стадиону до 5 км		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	

	1.Подбор инвентаря, классические лыжные ходы.	2	
	2. Одновременный бесшажный, одношажный, двушажный классические ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.	4	
	3.Попеременные лыжные ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.	4	
	4. Повороты, торможения. Прохождение спусков, подъёмов и неровностей в лыжном спорте.	4	
	5.Полуконьковый и коньковый ход.	2	
	Зачетное занятие	2	
	6. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши). (Итоговый контроль).	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Тема 2.4. Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32/32</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках.	-	
	2.Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, «ведение - 2 шага – бросок»		
	3. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.		
	4. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в защите и нападении.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>32</b>	
	1.Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. Учебная игра.	4	
	2.Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках. Учебная игра.	4	
	3. Выполнение контрольно-тестовых заданий. Учебная игра в баскетбол.	4	
	4. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении. Выполнение упражнения «ведение - 2 шага - бросок». Учебная игра.	4	

	5. Совершенствование техники владения мячом в баскетболе. (Контрольный норматив)	4	
	6. Индивидуальные тактические действия в защите, зонный прессинг. Учебная игра.	4	
	7. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении. Учебная игра.	4	
	8. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении и защите в баскетболе. (Итоговый контроль).	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Тема 2.5</b> <b>Легкая атлетика.</b> <b>Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/16</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Эстафетный бег.	-	
	2. Метания.	-	
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>16</b>	
	1. Способы передачи эстафетной палочки.	4	
	2. Совершенствование способов передачи эстафетной палочки.	4	
	3. Метание снарядов (мячей для большого тенниса и гранат). Зачетное занятие.	2 2	
	4. Выполнение контрольно-тестовых заданий и нормативов.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности.</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Понятие, назначение и задачи ППФП.	<b>2</b>	
	2. Организация, формы и средства ППФП студентов.		
	3. Построение и особенности методики занятий ППФП.		
	4. Производственная гимнастика.		

	5. Пилатес.		
	6. Дыхательная гимнастика.		
	7. Самомассаж.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Раздел 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.</b>		<b>56/56</b>	
<b>Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/12</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Техника бега и ходьбы по дистанции.	-	
	2. Спортивная ходьба.		
	3. Выносливость.		
	4. Кроссовая подготовка.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования.	4	
	2. Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг).	4	
	3. Техника бега и ходьбы на дистанции 1000 метров, 2000 метров (контрольный норматив).	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-		
<b>Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/16</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений.	-	
	2. Техника выполнения обманного нападающего удара и блокирование.		
	3. Индивидуальные тактические действия в волейболе.		
	4. Групповые и командные тактические действия в волейболе.		

<b>мячом.</b> <b>Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.</b>	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	1.Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении. Учебная игра.	4	
	2.Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары, блок Учебная игра.	4	
	3.Групповые взаимодействия в защите и нападении.	4	
	4.Учебно-тренировочная игра в волейбол. Прием контрольных нормативов	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Атлетическая гимнастика.</b> <b>Упражнения с собственным весом и отягощениями.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/12</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Силовая гимнастика, упражнения для развития различных групп мышц.	-	
	2. Упражнения на координацию движений.		
	3. Круговая тренировка.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1.Развитие силы мышц брюшного пресса и спины. Круговая тренировка.	4	
	2.Развитие силы мышц рук и ног. Круговая тренировка.	4	
	3.Прием контрольных нормативов.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-		
<b>Тема 4.4.</b> <b>Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/16</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Производственная гимнастика.	-	
	2. Пилатес.		
	3. Дыхательная гимнастика.		
	4. Самомассаж.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	

	1.Составление и проведение комплекса упражнений типа производственной гимнастики.	4	
	2.Составление и проведение комплекса упражнений для снятия напряжения.	4	
	3.Дыхательная гимнастика.	4	
	4.Общая физическая подготовка (ОФП) Самомассаж.	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>160</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:<https://book.ru/book/943895> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.
2. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:<https://book.ru/book/940094> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.minstm.gov.ru>
2. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.olympic.ru>
3. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.valeo.edu.ru>
4. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.teoriya.ru>
5. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. – ЭБС «IPRbooks»
6. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. – ЭБС «IPRbooks»
7. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/182748>

8. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
9. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана, 2017.-272 с.
10. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.
11. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.].Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
12. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
13. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни;	- Содержание реферата, доклада; - Оформление реферата, доклада; - Использование терминологии и понятий при изложении материала	- Проверка рефератов, докладов по темам теоретического раздела программы; - Защита реферата, доклада. Ответы на вопросы по докладу;
- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Финансы»;	- Правильность ответов при опросе и тестировании	- Устный опрос по пройденным темами разделам программы; - Тестирование
- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; - Средства профилактики профессиональных заболеваний.	- Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений	- Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики
<b>Умения:</b>		
- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой; - Соблюдение последовательности упражнений; - Грамотное использование терминологии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой
- Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта	- Правильность выполнения технических элементов; - результат	Оценка результатов контрольно-тестовых нормативов
- Взаимодействовать в группе и команде	- Слаженность взаимодействия и достижение результата	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при взаимодействии в парах, тройках и командах.
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	- Результаты тестирований в соответствии с ФОС; - Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения	Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.

**Приложение 3.5**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОГСЭ.05 Психология общения»**

**2023** год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 Психология общения»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;</li> <li>– находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;</li> <li>– уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</li> <li>– грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</li> <li>– применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</li> <li>– выявлять конфликтогены;</li> <li>– уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</li> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цель, структура и средства общения;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>– психологические особенности личности;</li> <li>– роль и ролевые ожидания в общении;</li> <li>– техники и приемы общения, правила слушания;</li> <li>– правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</li> <li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>– особенности конфликтной личности;</li> <li>– нравственные принципы общения.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	38
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета (комплексного)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение в дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.		
<b>Тема 1. Теоретические основы психологии общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон		
<b>Тема 2. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Развитие вербальные средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2	

	2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
<b>Тема 3. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Нравственные основы общения. Понятия этики и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
	2. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	-	
<b>Тема 4. Личность и индивидуальность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.	2	
	2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.	2	
<b>Тема 5. Личность и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ОК 01,

<b>группа</b>	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.		ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Ситуационные задачи. Лидерство в группе. 2.Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Маслова, Т. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787.html>

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477> (дата обращения: 04.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899.html>

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154.html>

3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб: Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).

5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: [www.psychology.ru/Library](http://www.psychology.ru/Library)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>сущность, цели и структуру общения;  средства общения;  особенности и формы делового общения;  механизмы взаимопонимания в общении  техники и приемы общения;  правила слушания и запоминания;  типологии темперамента, социальных  характеров; типологию манипулятивных  типов характера;  особенности взаимодействия в рабочей  группе;  требования, предъявляемые к  публичному выступлению;  пути выхода из конфликтных ситуаций,  черты конфликтной личности.  этические нормы общения.</p>	<p>владение основными  понятиями психологии  общения;  владение методиками и  техниками общения;  знание методик  запоминания и слушания;  знание обучающимися  основных способов  разрешения конфликтных  ситуаций;  знание особенностей  взаимодействия в рабочей  группе;  владение искусством  публичного выступления;  знание норм культуры  общения</p>	<p>Опрос (устный  или письменный)  Свободные  опросы  Индивидуальные  практические  задания  Оценка  творческих  заданий</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>эффективно организовать  взаимодействие с партнером в  профессиональной деятельности;  обобщать и анализировать информацию;  определять цели и пути их достижения;  применять техники и приемы  эффективного общения в  профессиональной деятельности;  использовать приемы саморегуляции  поведения в межличностном общении;  управлять эмоциональным состоянием;  преодолевать конфликтные ситуации и  работать в коллективе;  создать имидж современного делового  человека</p>	<p>демонстрирует владение  техниками и приемами  эффективного общения;  умение анализировать  данные;  демонстрирует владение  приемами саморегуляции в  процессе межличностного  общения;  демонстрирует возможность  решения конфликтной  ситуации;  транслирует критерии  создания имиджа делового  человека</p>	<p>Оценка решений  ситуационных  задач;  решение тестовых  заданий;  выполнение  практических  работ;  участие в  творческих  индивидуальных  и групповых  работах</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ЕН.01 Математика»**

**2023г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 Математика»

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ЕН. 01 Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>-раскрывать неопределённости при вычислении пределов</li> <li>-вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции</li> <li>- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции</li> <li>- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла</li> <li>-вычислять площадь плоских фигур</li> <li>- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы</li> <li>- вычислять значение определителей</li> <li>-решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы</li> <li>- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия и свойства функции одной переменной</li> <li>- основные понятия теории пределов</li> <li>-основные понятия теории производной и её приложения</li> <li>- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов</li> <li>-определение и свойства матриц, определителей.</li> <li>- определения и понятия, относящиеся к СЛУ,</li> <li>необходимые для решения СЛУ</li> <li>-формулы простого и сложного процентов,</li> <li>-основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач</li> <li>- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач</li> <li>-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.</li> </ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Математика»

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	64
<b>в. т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Математический анализ</b>		<b>28</b>	
Тема 1.1 Функция одной переменной.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции. 2. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)»	2	
Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы. 2. Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Нахождение предела функции» 2. Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»	2 2	

Тема 1.3 Производная и её приложение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1.Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка. 2.Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции»	2	
	2. Практическое занятие «Исследование функции и построение графика»	2	
Тема 1.4 Неопределённый интеграл	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1.Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. 2.Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Практическое занятие «Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной и интегрированием по частям»	2	
Тема 1.5 Определённый интеграл	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1.Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. 2.Вычисление площади плоских фигур.	4	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур»	2	
<b>Раздел 2. Линейная алгебра</b>		<b>10</b>	
Тема 2.1 Матрицы и определители	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. 2. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы»	2	
Тема 2.2 Системы линейных уравнений (СЛУ)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). 2. Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом Крамера»	2	
	2. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы»	2	
<b>Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Понятие события и его виды. Операции над событиями. 2. Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.	4	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 3.2 Элементы математической статистики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1.Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. 2.Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности</b>		<b>14</b>	
Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1.Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. 2. Формулы простого и сложного процентов. 3. Производная функции; производная сложной функции. 4.Экономический смысл производной.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	

	1. Практическое занятие «Задачи о вкладах и кредитах»	2	
	2. Практическое занятие «Задачи на оптимальный выбор»		
	3. Практическое занятие «Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной»	2	
Тема 4.2 Простейшее приложение линейной алгебры в экономике	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	1. Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами.	2	
	2. Определители матриц и их свойства.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие «Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений».	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «математики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Григорьев, С. Г. Математика: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина. — 5-е изд. стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020 — 416 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5395/477592/>

4. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09458-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Башмаков, М. А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия / М. И. Башмаков. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 256 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — Текст: непосредственный.

2. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт,

2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, И. М. Тришин; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10169-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

9. Спирина, М. С. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Спирина, П. А. Спирин — 10-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2019. — 368 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — Текст: непосредственный.

10. Информационные, тренировочные и контрольные материалы — URL: [www.feior.edu.ru](http://www.feior.edu.ru)

11. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов — URL: [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и свойства функции одной переменной</li> <li>- основные понятия теории пределов</li> <li>- основные понятия теории производной и её приложение</li> <li>- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов</li> <li>- определение и свойства матриц, определителей.</li> <li>- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ</li> <li>- формулы простого и сложного процентов,</li> <li>- основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач.</li> </ul>	<p>Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ.</p> <p>Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90% - 100%,</p> <p>Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70% - 89%,</p> <p>Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 69%,</p> <p>Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>- раскрывать неопределённости при вычислении пределов</li> <li>- вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции</li> <li>- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции</li> <li>- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении</li> </ul>	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «5» ставится при правильном выполнении 90% - 100% объема работы,</p> <p>Оценка «4» ставится при правильном выполнении 70% - 89% объема работы,</p> <p>Оценка «3» ставится при правильном выполнении 51% - 69% объема работы,</p> <p>Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 50% объема работы.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

<p>определённого интеграла</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вычислять площадь плоских фигур</li> <li>- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы</li> <li>- вычислять значение определителей</li> <li>-решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы</li> <li>- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний</li> <li>- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач</li> <li>- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач</li> <li>-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах</li> </ul>		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЕН.02 Экологические основы природопользования»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.02 Экологические основы природопользования»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических катастроф; оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения; анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; анализировать деятельность международных экологических организаций.	виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; сущность концепции устойчивого развития; сущность экологического регулирования и экологического контроля; пути перехода к рациональному природопользованию; основные задачи природоохранной деятельности; принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга; механизмы устойчивого экологического развития; государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;

		роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1 Экологические основы природопользования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Введение. Цели и задачи дисциплины. Основные методы экологии. Понятие о среде обитания. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа»		
<b>Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого развития природных экосистем. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы. Агроэкоценозы. Сукцессии.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Расчет времени истощения невозобновимых природных ресурсов.	-	
<b>Раздел 2. Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование.</b>		<b>6</b>	

<b>Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Понятие о загрязнениях окружающей среды. Источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека. Индивидуальные практические задания. Анализ современного состояния природных ресурсов России. Тестовые задания.	- 2	
<b>Раздел 3. Экологическое регулирование.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Сущность концепции экологического риска. Экологический кризис. Понятие. Причины. Признаки.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Мониторинг окружающей среды. Индивидуальные и групповые практические	-	
<b>Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Пути перехода к рациональному природопользованию. Охрана природы. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. Охрана водных ресурсов. Охрана земель. Сохранение видового многообразия. Естественная регуляция численности популяций и изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. Особо охраняемые природные территории.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов. Индивидуальные и групповые практические задания.	-	
<b>Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.</b>		<b>10</b>	

<b>Тема 4.1. Экологическая безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Государственная экологическая политика. Экологические правонарушения. Механизмы устойчивого экологического развития.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Концепция экологической безопасности. Деловая игра.	-	
<b>Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов. Дифференцированный зачет.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	-	
	Анализ деятельности международных экологических организаций. Решение ситуационных задач, основанных на применении Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Хван Т. А. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469436>

2. Тулякова, О. В. Экология: учебное пособие для СПО / О. В. Тулякова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-0158-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105786>

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Всероссийское общество охраны природы – URL: <https://voop.spb.ru/>.
2. Научно-популярный журнал «Экология и жизнь» – URL: <http://www.ecolife.ru/>.
3. Электронная экологическая библиотека – URL: <https://ecology.aonb.ru/>.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>особенностей взаимодействия, видов и классификации природных ресурсов, условий устойчивого состояния экосистем; источников и основных групп загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; сущности концепции устойчивого развития; сущности экологического регулирования и экологического контроля; путей перехода к рациональному природопользованию; основных задач природоохранной деятельности; принципов предупреждения вторичных изменений в атмосфере; экологических правонарушений и видов ответственности за их совершение; основных направлений экологического мониторинга; механизмов устойчивого экологического развития; государственных и общественных организаций по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; природоохранных конвенций; межгосударственных соглашений по вопросам экологической стабильности и благополучия; международных организаций в сохранении природных ресурсов; Федеральных законов «Об</p>	<p>Фронтальный опрос: Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	Фронтальный опрос
	<p>«5» - если верные ответы составляют от 90% до 100% от общего количества; «4» - если верные ответы составляют от 75% до 90% от общего количества; «3» - если верные ответы составляют от 50% до 75%;</p>	Тесты по темам

<p>охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».</p>	<p>«2» - если верные ответы составляют менее 50%.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на зачете, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</p> <p>анализировать причины возникновения экологических катастроф;</p> <p>оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</p> <p>анализировать методы и технологии</p>	<p>Практическая работа:</p> <p>Оценка «5» - выполнение практической работы в объеме от 90% до 100 %.</p> <p>Оценка «4» - выполнение практической работы в объеме от 70% до 90%.</p> <p>Оценка «3» - выполнение практической работы в объеме от 50% до 70%.</p> <p>Оценка «2» - выполнение практической работы в объеме менее 50 %.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Деловая игра</p>

<p>мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения; анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; анализировать деятельность международных экологических организаций.</p>	<p>понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.</p> <p>Во всех иных случаях выставляется оценка «2» - «неудовлетворительно».</p>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.01 Экономика организации»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.01 Экономика организации»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;</li> <li>- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;</li> <li>- планировать производственную программу организации;</li> <li>- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;</li> <li>- использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;</li> <li>- сущность организации как основного звена национальной экономики;</li> <li>- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;</li> <li>- основные формы предпринимательства;</li> <li>- состав и структура имущества организации;</li> <li>- ресурсная база организации;</li> <li>- виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;</li> <li>- классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;- мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;</li> <li>формы организации труда;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- внешняя и внутренняя среда</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;</li> <li>- рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;</li> <li>- оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации</li> <li>- основы организации производственного процесса;</li> <li>- основные показатели производственной программы организации;</li> <li>- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;</li> <li>- понятие доходов и выручки;</li> <li>- сущность себестоимости и классификация расходов организации;</li> <li>- понятие, виды цен и методы ценообразования;</li> <li>- виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;</li> <li>- понятие и виды показателей рентабельности.</li> </ul>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	20
курсовая работа	20
самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА</b>		<b>12</b>	
Введение	Предмет и задачи курса «Экономика организации».	<b>2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Организация – основное звено экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03 ПК 4.5
	1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. 5. Объединения организаций. Малое предпринимательство	4	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Организация производственного процесса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 4.5
	1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. 2. Производственная структура организации и ее разновидности	2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Производственная программа организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03 ПК 4.5
	1. Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации 2. Характеристика производственной программы организации: понятие	2	

	<p>продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.</p> <p>3. Производственная мощность – основа производственной программы.</p> <p>4. Стоимостные показатели производства и реализации продукции</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Расчет основных показателей производственной мощности».	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 4.4
	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.	2	
	2. Оценка и износ основных фондов.		
	3. Амортизация основных фондов.		
	4. Показатели эффективности использования основных фондов.		
5. Сущность аренды и лизинга			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств ».	2	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01,

<b>Оборотный капитал</b>	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.	2	ОК 03 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК4.4 ПК 4.6
	2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.		
	3. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.		
	4. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.		
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>	
	1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	2	
	2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	2	
<b>Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03 ПК 4.4 ПК 4.6
	1. Инвестиции: сущность, виды, источники формирования 2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл 3. Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. 4. Амортизация нематериальных активов.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01,

<b>Персонал организации и производительность труда</b>	1. Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. 2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. 3. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. 4. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации	2	ОК 03 ПК4.4 -ПК4.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».	2	
<b>Тема 3.2. Организация оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03 ПК4.4 -ПК4.6
	1. Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. 2. Тарифная система и ее основные элементы. 3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. 4. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. 5. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда».	2	
	2. Контрольная работа по теме: «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда».	2	
<b>РАЗДЕЛ 4. ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01,

<b>Издержки производства. Цена и ценообразование</b>	1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.	4	ОК 03 ПК4.4 -ПК4.6
	2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам.		
	3. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.		
	4. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам		
	5. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.		
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
1. «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	2		
2. «Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2		
<b>Тема 4.2. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03 ПК4.4 -ПК4.6
	1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки.	2	
	2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.		
	3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.		
4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.			
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		

	1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности».	2	
<p><b>Примерная тематика курсовых работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производственная мощность организации и способы ее расчета.</li> <li>2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации.</li> <li>3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика.</li> <li>4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки.</li> <li>5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации.</li> <li>6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования.</li> <li>7.оборотный капитал организации, его роль, состав и структура.</li> <li>8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации.</li> <li>9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.</li> <li>10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности.</li> <li>11. Понятие и показатели производительности труда в организации.</li> <li>12. Формы и системы оплаты труда в организации.</li> <li>13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы.</li> <li>14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.</li> <li>15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.</li> <li>16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену.</li> <li>17. Прибыль организации, ее формирование и использование.</li> <li>18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации.</li> <li>19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации.</li> <li>20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации.</li> <li>21. Инвестиции, их виды и источники формирования. Разработка инвестиционных проектов.</li> </ol>			

<p>22. Нормирование труда и его роль в повышении эффективности деятельности организации.</p> <p>23. Бизнес-план организации и методы его разработки.</p> <p>24. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.</p> <p>25. Малый бизнес в России: понятие, критерии, значение для развития экономики.</p> <p>26. Предпринимательство в России, его основные формы.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</b></p> <p>1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению, составление графика предоставления готовой курсовой работы, обсуждение тем курсовых работ, определение порядка работы с источниками информации, отбор источников информации, составление плана курсовой работы, оформление курсовой работы, формирование макета презентации)</p> <p>2. Защита курсовых работ</p>	20	ОК 01, ОК 03 ПК4.4 -ПК4.6,
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>8</b>	
<b>Всего:</b>	<b>74</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2022.- 382 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Горбунова Г.В. Экономика организации: учебное пособие / Горбунова Г.В.. — Москва : Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94584.html> (дата обращения: 04.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» : [16+] / Г. В. Горбунова ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 142 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494874> (дата обращения: 04.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-17-0. – Текст : электронный.

3. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

4. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>

5. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801>

##### **3.2.3.Дополнительные источники**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»Федерации[Электронный ресурс]. URL: <https://www.consultant.ru/>

2. Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ach.gov.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>
7. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>
8. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебник (СПО). М.: КНОРУС, 2018.- 448 с.
9. Мокий М.С., Экономика организации. Учебник и практикум (СПО). М.: Юрайт, 2019.- 284 с.
10. Шаркова А.В. Пол общей ред. д.э.н., проф. Эскиндарова М.А. Словарь финансово-экономических терминов. М.: изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2020 – 1168 с.
11. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
12. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
16. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).
17. Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.04.2021).
18. Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).
19. Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).
20. Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).

21. Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).
22. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред.от 31.07.2020)
23. Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).
24. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).
25. Чечевицына Л.Н., Экономика организации: практикум. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д. Феникс, 2015. – 256 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
сущность организации как основного звена национальной экономики	<p>Правильность понимания роли и места организации.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает</p>	<p>Экзамен</p> <p>Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>виды юридических лиц и их классификация по различным признакам</p>	<p>Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц</p>	<p>Экзамен Оценка по результатам интеллектуальной викторины. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов.</p>
<p>основные формы предпринимательства</p>	<p>Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно»</p>	<p>Экзамен Оценка по результатам письменного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>основы организации производственного процесса и бизнес-планирования, Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>85 -100% правильных ответов – «отлично»  69 -84% правильных ответов – «хорошо»  51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно»  50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Экзамен  Тестирование.  Оценка по результатам самостоятельной работы студентов</p>
<p>основные показатели производственной программы организации</p>	<p>Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета</p>	<p>Экзамен  Проверочная работа</p>
<p>состав и структура имущества организации</p>	<p>Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала,</p>	<p>Экзамен  Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
показатели оценки эффективности использования	Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования	Экзамен Проверочная работа

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
основных и оборотных средств и пути улучшения их использования	оборотных и внеоборотных активов	
виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта, цикл инвестиционного проекта	<p>Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся</p>	<p>Экзамен</p> <p>Оценка по результатам письменного опроса и решения Кейса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Экзамен Тестирование. Проверочная работа
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отдельных разновидностей	Экзамен Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию труда и его оплаты в организации
сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Экзамен Тестирование. Проверочная работа
понятие, структура, виды цен и методы ценообразования		Экзамен Тестирование
показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность	Экзамен Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию себестоимости, прибыли и рентабельности в организации
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
Выбирать для предпринимательства определенную организационно-правовую форму коммерческой организации. Уметь выделять факторы ее внешней и внутренней среды.	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы.	Экзамен Тестирование, экономический диктант
Находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию. Использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.	Способность ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Экзамен Оценка результатов выполнения практической работы
определить состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Правильность применения методики и точность расчета численности отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
Оценивать доходы и финансовые результаты	Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и	Экзамен Экспертное наблюдение во время

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
деятельности коммерческой организации	рентабельность)	выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико- экономические показатели деятельности коммерческой организации	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01 ОК 03 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 4.4, ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы.</li> <li>Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.</li> <li>– Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.</li> <li>– Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.</li> <li>– Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.</li> <li>– Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ</li> <li>– Представлять работы по финансовой тематике.</li> <li>– Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</li> </ul>	<p>Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового</p>

	<p>– Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.</p>	<p>о регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательств о Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости</p>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03
	1. Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. 2. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег. 3. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. 4. Понятие и закон денежного обращения. 5. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система.	4	
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03 ПК 4.2
	Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ПК

<b>Денежная система.</b>	1. Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. 2. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты. 3. Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.	4	4.6
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач: расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.	2	
<b>Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1. Сущность и функции финансов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 1.3, ПК 4.4
	1. Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы	2	
<b>Тема 2.2. Страхование.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Понятие и сущность страхования. Признаки и принципы страхования. 2. Организация страхового дела. Договор страхования. Понятие страхового рынка, его сущность, участники, нормативно-правовое регулирование. 3. Особенности страховой деятельности в Российской Федерации.	2	
<b>Тема 2.3. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 1.3, ПК 4.4
	1. Современная финансовая система России, ее структура. 2. Государственные и муниципальные финансы как центральное звено финансовой системы России. 3. Финансы организаций. Финансы домашних хозяйств. 4. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации. 5. Управление финансами. Объекты и финансовый контроль.	4	

	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Контрольная работа по теме: «Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».	2	
<b>Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 1.3, ПК 4.6
	Понятие, функции и принципы кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала. Формы и виды кредита. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента.	4	
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 1.3, ПК 4.6
	Решение ситуационных задач: оценка кредитного договора, расчет эффективной ставки, выявление существенных условий, принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации.	2	
<b>Тема 3.2. Кредитная и банковская системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 4.6
	1. Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. 2. Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ. 3. Центральные банки. Особенности функционирования Центрального банка Российской Федерации. 4. Понятие современной кредитной системы, ее структура и особенности функционирования. Управление и нормативно-правовое регулирование. 5. Коммерческие банки и основы их деятельности. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка.	6	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка, проверка на соответствие требованиям Банка России.	2	
<b>Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 4.4, ПК 4.6
	1. Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги. 2. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка ценных бумаг. 3. Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг 4. Понятие, функции, особенности функционирования фондовой биржи. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в Российской Федерации. 1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.	2	
<b>Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система. Международные финансовые организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ПК 4.6
	1. Понятие валютной системы. Этапы формирования. Современная мировая валютная система. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы. 2. Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база для составления платежного баланса. Структура платежного баланса Российской Федерации	4	

<b>Тема 4.2. Международные финансовые организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03
	1. Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. Всемирный банк, Региональные банки развития. Банк международных расчетов Парижский и Лондонский клубы, Всемирная торговая организация.	6	
	2. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания:**

1. Финансы и кредит: учебное пособие / М.А. Абрамова, Ю.Я. Вавилов, М.Л. Васюнина [и др.]; под ред. О.И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2021. — 315 с. — ISBN 978-5-406-09115-9. — URL:<https://book.ru/book/942270> (дата обращения: 07.05.2022). — Текст : электронный.

2. Дмитриева И.Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / Дмитриева И.Е.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95600.html> (дата обращения: 07.05.2022).

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491482> (дата обращения: 07.05.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г.(с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (в действующей редакции)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в действующей редакции) «Об акционерных обществах»

7. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (в действующей редакции) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)
10. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)
12. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции)
13. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)
15. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
16. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в действующей редакции)
17. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (в действующей редакции)
18. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в действующей редакции)
19. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)
20. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции)
21. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
22. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»
23. Федеральный закон «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период»
24. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
25. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действующей редакции)
26. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 «О Федеральном казначействе» (в действующей редакции)
27. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» (в действующей редакции)

28. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции)
29. Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на очередной финансовый год и на плановый период
30. Послание Президента РФ Федеральному собранию.
34. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL:<http://window.edu.ru>
35. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.firo.ru/>
36. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL:<http://www.edu-all.ru/>
37. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. URL: Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>
38. Официальный сайт СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/>
39. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. URL:<http://minfin.ru/ru/>
40. Официальный сайт ЦБ РФ [Электронный ресурс]. URL:<http://www.cbr.ru>
41. Официальный сайт Финансового университета [Электронный ресурс]. URL:<http://www.fa.ru>
42. Официальный сайт Президента России [Электронный ресурс]. URL:<http://www.kremlin.ru>
43. Официальный сайт ПАО Московская Биржа [Электронный ресурс]. URL:<https://www.moex.com> и др.
44. Абрамова М.А. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО/ М.А. Абрамова. - М.: Финуниверситет, 2020.
45. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование).
46. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.В. Буракова. - М.: Юрайт, 2021.
47. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник под редакцией М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
48. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости.</p>	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<p>Опрос</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
	«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Тестирование
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей</p>	Дифференцированный зачет

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
– Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.</li> <li>– Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.</li> <li>– Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.</li> <li>– Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ</li> <li>– Представлять работы по финансовой тематике.</li> <li>– Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</li> </ul> <p>Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять</p>	<p>материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
структуру платежного баланса	<p>знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения</p>	<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий)</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование,</p>	<p>Решения комплексных ситуативных заданий</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	

**Приложение 3.10**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.03 Налоги и налогообложение»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Налоги и налогообложение»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1–3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- определять сумму недоимки;</li> <li>- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- рассчитывать сумму пени;</li> <li>- выявлять факт совершения налоговых правонарушений;</li> <li>- определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;</li> <li>- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- структура Налогового кодекса Российской Федерации;</li> <li>- система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;</li> <li>- основы налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- элементы обложения страховых взносов;</li> <li>- состав участников налоговых правоотношений;</li> <li>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;</li> <li>- порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;</li> <li>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</li> <li>- соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- определять суммы налогов, сборов;</li> <li>- производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- использовать налоговую терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;</li> <li>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок расчета пени;</li> <li>- формы налогового контроля;</li> <li>- понятие налогового правонарушения;</li> <li>- виды налоговых правонарушений;</li> <li>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>- экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;</li> <li>экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.
	1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. 2. Функции налогов. 3. Принципы налогообложения. 4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. 5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. 6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. 7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	4	
<b>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.
	1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.5, ПК 2.6. ПК 3.2, ПК 3.4. ПК 4.4
	1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. 3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. 4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора,	4	

	страховых взносов, пеней, штрафа.		ПК 4.7
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.	2	
<b>Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.6. ПК 4.7.
	1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени.	2	
<b>Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1. ПК 2.6. ПК 4.4 ПК 4.7
	1. Формы налогового контроля. Налоговые проверки. 2. Понятие налогового правонарушения. 3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1. Федеральные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.4, ПК 1.2. ПК 2.1, ПК 2.5.
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. 2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций. 3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость.</li> <li>2. Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций.</li> <li>3. Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц.</li> </ol>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК 2.6, ПК 3.1.</p> <p>ПК 3.2, ПК 4.3</p> <p>ПК 4.5</p>
<b>Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<p>ОК 01,</p> <p>ОК 03,</p> <p>ОК 04,</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.4, ПК 2.1.</p> <p>ПК 2.5, ПК 2.6.</p> <p>ПК 3.1, ПК 3.2.</p> <p>ПК 4.3, ПК 4.5</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога.</li> <li>2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.</li> </ol>	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3. Специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
<b>Тема 2.4. Страховые взносы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая сущность страховых взносов.</li> <li>2. Основные элементы обложения страховых взносов.</li> </ol>	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),

12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>

27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/>

28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>

30. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

35. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- состав налогового законодательства и структура Налогового кодекса Российской Федерации;</li> <li>- виды налогов и сборов, режимы налогообложения;</li> <li>- система налогов Российской Федерации;</li> <li>- основы налогообложения в Российской Федерации;</li> <li>- принципы налогообложения;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- элементы обложения страховых взносов;</li> <li>- состав участников налоговых правоотношений;</li> <li>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;</li> <li>- порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;</li> </ul>	<p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;</li> <li>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> </ul>	<p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;</li> <li>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок расчета пени;</li> <li>- формы налогового контроля;</li> <li>- понятие налогового правонарушения;</li> <li>- виды налоговых правонарушений;</li> <li>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;</li> <li>экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование</li> </ul>	<p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен</p>	

	<p>применить знания на практике.  Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.  Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.  Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:  Оценка «5 (отлично)» -85-100% верных ответов  Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;  Оценка «3 (удовлетворительно)»- 51-68% верных ответов;  Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	
<b>Умения:</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- определять сумму недоимки;</li> <li>- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- рассчитывать сумму пени;</li> <li>- выявлять факт совершения налоговых правонарушений;</li> <li>- определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;</li> </ul>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;</li> <li>- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;</li> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</li> <li>- соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- определять суммы налогов, сборов;</li> <li>- производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</li> </ul>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	

<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- использовать налоговую терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</li> </ul>		
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных</p>	

	<p>определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения. Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.04 Основы бухгалтерского учета»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП. 04 Основы бухгалтерского учета»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1.	– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;	– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; – пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
	– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	– международные стандарты финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
	– следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.	– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.	– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.	
– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и	– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.	

<p>клиентами;</p> <p>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</p>	<p>– особенности социального и культурно-делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.</p>
<p>– показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>– сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</p>
<p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>– современные средства и устройства информации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>– понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>– различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</p>	<p>– лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.</p>
<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>– основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.</p>
<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>

<p>письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <p>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</p> <p>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</p>
<p>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>

<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p>
<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>20</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1.Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта.	2	
<b>Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.
	1.Сущность и функции бухгалтерского учета. 2.Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. 4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. 5. Учетная политика организации.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1
	1.Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3.Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Группировка активов и источников их формирования.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1
	1.Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3.Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.	2	
<b>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1.ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1.
	1. Документирование. 2. Инвентаризация. 3. Оценка активов и обязательств. 4. Калькуляция. 5. Счета бухгалтерского учета. 6. План счетов бухгалтерского учета. 7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 8. Счета синтетического и аналитического учета. 9.Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению 10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. 11. Рабочий план счетов.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	2	
	2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.	8	

	3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 5. Формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.ПК 1.2. ПК 1.4.ПК 2.1.ПК 3.1.ПК 3.3. ПК 4.1.
	1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 3.Характеристика форм бухгалтерского учета.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	2	
<b>Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.ПК 1.2. ПК 1.4.ПК 2.1. ПК 3.1.ПК 3.3. ПК 4.1.
	1.Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2.Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29.Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018" Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30.Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021" Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

33. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»[Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru>

34. -Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>

35. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации[Электронный ресурс]. URL:<http://www.minfin.ru>

36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы[Электронный ресурс]. URL:<http://www.nalog.ru>.

37. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL:[www.banki.ru](http://www.banki.ru)

38. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

39.Дорман, В. Н.Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

41. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

42. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

43. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи).
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам выполнения тестового задания
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.

<p>Формы бухгалтерского учета</p>	<p>Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</p>
<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней. Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает</p>	<p>Оценка по результатам проверочных работ</p>

	<p>ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов  «4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p> <p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5» – выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при</p>	
--	--	--

		<p>защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>			
<p>Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.</p>		<p>Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</li> </ul>
<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации</p>		<p>Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>Текущий контроль в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий-составление рабочего плана счетов)</li> </ul>

<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов</p>	<p>На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:  - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;  - выполнение тестовых заданий;  - решения практикоориентированных (ситуационных заданий);  - защита практических заданий.</p>
<p>Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.  Критерии оценивания результатов практических работ:  Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.  Работа выполнена в установленное время.  Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки</p>	<p>Текущий контроль в форме:  - решения практикоориентированных (ситуационных заданий)-заполнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах)</p>

	<p>или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»- решение неверное или отсутствует.</p> <p>Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Критерий формирования оценки за экзамен</p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое</p>	
--	--	--

	<p>знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной</p>	
--	---	--

	<p>литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.05 Аудит»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Аудит»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП. 05 Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</li> <li>- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;</li> <li>- выполнять задания по составлению аудиторских заключений</li> <li>- поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</li> <li>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы аудиторской деятельности;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</li> <li>- основные процедуры аудиторской проверки;</li> <li>- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;</li> <li>- типовые методики проведения аудиторских проверок;</li> <li>- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>42</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>22</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.</b>		<b>24</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
<b>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. 4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. 5.Аттестация аудиторов. 6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».	2	
	2. «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. 2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. 3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. 4.Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов). 5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. 6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. 7.Контроль качества аудиторских услуг.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.	2	
	2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
<b>Тема 1.3. Организация аудиторской проверки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. 2. Оценка возможностей аудита, письмо- обязательство. Порядок оформления договора. 3. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. 4. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. 5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. 6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. 7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.	4	

	8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. 9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. 10. Виды и формы аудиторского заключения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».	2	
	2. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской (финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. 2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля). 3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации». 2. «Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора».	2 2	
<b>Тема 2.2. Аудит статей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Основные направления проверки материальных статей (проверка	2	

<b>бухгалтерского баланса и приложений к нему</b>	фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности).		
	2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.		
	3. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
<b>Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах.	2	
	2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж.		
	3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.		
	4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	2	
	2. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Казакова, Н. А. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021–294 с. – (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-12379 – 1 - URL: <https://urait.ru/viewer/audit-471441>- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные издания**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы.- Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство.- Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от

27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/

Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. -Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Суйц, В.П. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Суйц В.П. – Москва: КноРус, 2021 – 287 с. – URL: <https://book.ru/book/936097> (дата обращения: 24.09.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

35. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

36. Аудит. Журнал: научно-практический журнал. -URL:<http://auditrf.ru/>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

37. МСФО на практике. Журнал. URL:<https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

38. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. -URL:<http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д.); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.	Устный опрос, тестирование, доклады, дифференцированный зачет.
основные принципы аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.	
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;		
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;		
основные процедуры аудиторской проверки;	Демонстрация понимания основных процедур аудиторской проверки	
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;	Демонстрация понимания оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита	
применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления о применении информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности	
типовые методики проведения аудиторских проверок	Демонстрация понимания типовых методик проведения аудиторских проверок	
	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;	

	<p>обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов  «4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p> <p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны</p>	

	<p>правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
<b>Умения:</b>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p>	
<p>ориентироваться в нормативно- правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p> <p>поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с</p>	<p>Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p> <p>Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач, деловая игра, внеаудиторная самостоятельная работа</p>

<p>работниками аудиторской организации;</p>		
<p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p>		
<p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p>	<p>Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств.</p>	
<p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p>	<p>Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур. Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма».</p>	
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное</p>	

	<p>значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение неверное или отсутствует.</li> <li>– Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</li> </ul> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения.</p> <p>Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета</p>	

	<p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные, предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
--	---	--

**Приложение 3.13**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.06 Документационное обеспечение управления»**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.06 Документационное обеспечение управления»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.06 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1 ПК 2.7	осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ; правила и сроки хранения документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

	обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля	
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



	<b>занятий</b>		
	1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создания шаблона документа.	2	
	2. Составление и оформление отдельных видов распорядительных и справочно-информационных документов.	2	
	3. Составление и оформление отдельных видов организационных документов	2	
	4. Документирование трудовых правоотношений.	2	
<b>Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.
	1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Оформление платежных документов	2	
<b>Тема 1.4. Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.7.
	1. Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Составление и оформление претензионных писем.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации 2. Регистрация документов. Контроль исполнения	2	

	документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Информационные технологии в делопроизводстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1.Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. Работа с запросами.	2	
	2.Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1.
	1. Систематизация документов и их хранение. 2.Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. 3.Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1.Составление и оформление номенклатуры дел.	2	
	2.Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Обухгалтерскомучете»
6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
7. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
13. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326.html>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>классификация управленческих документов;</p> <p>правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</p> <p>состав документов специальных систем документации;</p> <p>правила организации всех этапов работы с документами;</p> <p>приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;</p> <p>современные информационные технологии ДОУ</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>	<p>Тестирование.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее</p> <p>Опрос.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении,</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно- программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в</p>	
--	---	--

	выполнении предусмотренных программой заданий.	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;</p> <p>составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;</p> <p>разбираться в системе внутреннего документооборота организации;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</p> <p>формировать проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;</p>	<p>Оценка «5» - «отлично»</p> <p>выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо»</p> <p>Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно»</p> <p>выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

**Приложение 3.14**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.07 Менеджмент»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП. 07 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ПК 2.6 ПК 4.5.- ПК 4.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- определять траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li> <li>- система методов управления;</li> <li>- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<p>экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>8</b>	
<b>Введение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент». 2. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 3. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	4	

<b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Принципы и функции менеджмента.</b> <b>Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 4.5
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 4.5-4.6
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
1. Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)».	4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента.</b> <b>Виды организационных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 04
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления.	-	

структур управления	Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	4	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 2.6 ПК 4.6
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Проблема и пути ее решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 4.6, 4.7
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 04
<b>Тема 4.1.</b> <b>Деловое общение. Деловая этика в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Понятие делового общения, этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения.	2	

	3. Понятие организационной культуры компании		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Основы</b> <b>инновационного,</b> <b>финансового и кадрового</b> <b>менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 4.7
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	-	
	2. Сущность и функции финансового менеджмента.		
	3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 429 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>

2. Экономический образовательный ресурс– URL:[www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы– URL:<https://secretmag.ru>

4. Информационный сайт Коммерсант.ru– URL:<https://www.kommersant.ru>

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

8. Менеджмент: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления</p> <p>85 -100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69 -84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	Тестирование
научные подходы к управлению	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет</p>	Оценка по результатам устного опроса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p>	<p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы</p>	<p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса.</p>
<p>содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p>	<p>Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности</p>	<p>Оценка по результатам письменного опроса</p>
<p>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации</p>	<p>Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации</p>	<p>Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить	Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
оценивать ситуацию и	Грамотное использование кейс-метода	Экспертное

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

**Приложение 3.15**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 2.1 ПК 2.5	-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности;	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.
ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 4.4. ПК 4.7	-определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;	- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
	организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания; -осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес; -использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
	-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;	-знать нормы корпоративной культуры и этики;
	-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;	использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
	-создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - уметь описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения;	-анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

<p>-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</p>	<p>- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</p>
<p>- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;</p>	<p>- особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;</p>
<p>-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;</p>	<p>- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</p>
<p>-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; -определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора;</p>	<p>-сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной; - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; -особенности правового положения недвижимого имущества;</p>
<p>- определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; -отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</p>	<p>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</p>
<p>-умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</p>	<p>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p>
<p>- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);</p>	<p>- основные характеристики расчетных и кредитных отношений;</p>
<p>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.</p>	<p>- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	56
<b>в том числе практическая подготовка</b>	28
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Предпринимательская деятельность</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p>2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений.</p> <p>3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7</p>
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.</p> <p>2. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.</p> <p>3. Последствия осуществления незаконного предпринимательства;</p> <p>4. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц.</p> <p>5. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>6. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства.</p>	<p><b>10</b></p> <p>4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.4, ПК 4.7</p>

	7. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. 8. Понятие и признаки банкротства юридического лица; 9. Основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. 10. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. 11. Упрощенная процедура банкротства.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. 2. Обсуждение вопросов темы.	6	
<b>Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	1. Понятие сделки, ее форма, виды. 2. Условия действительности сделки. 3. Понятие, виды недействительных сделок. Последствия признания сделок недействительными.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. 2. Презентации и доклады по вопросам темы.	6	
<b>Раздел 2. Правовой режим имущества</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1. Основное вещное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.4, ПК 4.7
	Понятие права собственности, формы и содержание права собственности.	2	
	Основания приобретения и прекращения права собственности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. 2. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности»	6	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 3. Обязательственные правоотношения</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое положение гражданско-правового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.4,
	Понятие и значение гражданско-правового договора;		
	Содержание и форма договора	2	
<b>Тема 3.2. Гражданско-правовая</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.4,
	1. Понятие гражданско-правовой ответственности;	2	

<b>ответственность</b>	Формы и виды гражданско-правовой ответственности; 3. Основания и условия гражданско-правовой ответственности; Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности		ПК 4.7
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Решение ситуационных задач по вопросам раздела.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.4, ПК 4.7
	1. Понятие кредитных и расчетных обязательств; 2. Источники законодательства о кредитовании и расчетах; 3. Договор займа и его элементы; 4. Кредитный договор; 5. Товарный и коммерческий кредит; 6. Содержание и ответственность по договорам.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Решение ситуационных задач по вопросам раздела.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	1. Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания и электронные издания**

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507296> (дата обращения: 11.05.2022).

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490400> (дата обращения: 11.05.2022).

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196> (дата обращения: 11.05.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. От 01.07.2021, с изм. От 08.07.2021).

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ(ред. от 01.07.2021, с изм. от 22.07.2021).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ(ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 11.06.2021).
10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL:<https://www.minfin.ru/ru/>
11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система [Электронный ресурс]. URL: <https://normativ.kontur.ru/>
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL:<http://window.edu.ru/>
15. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL:<http://www.edu-all.ru/>
16. Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Гражданское право, особенная часть в двух томах — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 224 с.
17. Дорман В.Н., Кельчевская Н.Р., Основы коммерческой деятельности — М.: Издательство Юрайт, – 2021. – 506 с.
18. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с.
19. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность, учебник и практикум — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 457 с.
20. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО -М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 219 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.</li> <li>- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;</li> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</li> <li>- проявлять к ней устойчивый интерес;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- нормы корпоративной культуры и этики;</li> <li>- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных</li> </ul>	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает</p>	<p>Оценка результатов устного опроса</p>

<p>отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;</li> <li>- теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- сущности и виды ответственности предпринимателя;</li> <li>- последствия признания сделки недействительной;</li> <li>- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>- особенности правового положения недвижимого имущества;</li> <li>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</li> <li>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</li> <li>основные характеристики расчетных и кредитных отношений;</li> <li>- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</li> </ul>	<p>неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов  «4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p> <p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и</p>	<p>Оценка результатов тестирования</p>
---	--	--

	<p>глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания,</p>	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>
--	---	--

	<p>усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных</p>	
--	--	--

	<p>погрешностей.  Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
<p><i>Умения:</i>  -определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;  - определять признаки предпринимательской деятельности;  -определять организационно-правовые формы организаций;  -оценивать финансовое состояние организации,</p>	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать платежеспособность организации;</li> <li>организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;</li> <li>- использовать на практике полученные знания;</li> <li>-осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;</li> <li>- выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;</li> <li>-создавать и поддерживать высокую организационную культуру;</li> <li>-описывать значимость своей профессии;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</li> <li>- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;</li> <li>-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;</li> <li>- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</li> <li>-определить действительность</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.</p> <p>Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.</p>	
---	---	--

<p>гражданско-правовой сделки, ее вид;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять вид гражданско-правового договора;</li> <li>- определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;</li> <li>-отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</li> <li>- налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</li> <li>- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);</li> <li>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.</li> </ul>	<p>Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо»</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
---	--	--

	<p>выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил</p>	<p>Оценка результатов и письменного опроса</p>
--	---	--

	<p>работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает теоретический материал, допускает искажение фактов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы.</p>	
--	--	--

**Приложение 3.16**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3	- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации;	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</li> <li>- работать с поисковыми системами;</li> <li>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;</li> <li>- обрабатывать табличную информацию;</li> <li>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> <li>- применять методы и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- понятия информационной технологии, информационной системы;</li> <li>- классификация и состав информационных систем;</li> <li>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</li> <li>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</li> <li>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного</li> </ul>
--	--

<p>средств защиты информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</li> <li>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;</li> <li>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;</li> <li>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;</li> <li>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;</li> <li>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> <li>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;</li> <li>различать формы бухгалтерской документации;</li> <li>- применять стандартное специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа</li> </ul>	<p>бухгалтерского программного обеспечения</p>
--	--

<p>бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</li><li>- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</li><li>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</li><li>- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</li></ul>	
---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	30
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1.Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике 2.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 3.Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	2	
<b>Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности 3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1.Практическое занятие: Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической</b>		<b>24</b>	

<b>сфере</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати 2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. 3.Создание и оформление газетных колонок. 4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. 5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие: Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул 2. Практическое занятие: Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки 3. Практическое занятие: Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати	4	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым	2	

	презентациям.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие: Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
<b>Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1
	1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм.	2	
	2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВВП и другие.		
	3. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.		
	4. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	1. Практическое занятие: Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	10	
	2. Практическое занятие: Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач		
	3. Практическое занятие: Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.		
	4. Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.		
	5. Практическое занятие: Создание и преобразование сводных таблиц.		

	Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.		
	6.Практическое занятие: Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы.		
	7. Контрольная работа по теме: Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.		
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1.Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	2	
	2.Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой		
	3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
5.Методы создания и сопровождения сайта.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1.Практическое занятие: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
<b>3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3
	1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)	2	
	2.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной		

деятельности	деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие: Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители	2	
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. 4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Практическое занятие: Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных	8	
	2. Практическое занятие: Ввод и корректировка сведений об организации настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами. 3. Практическое занятие: Оформление журнала фактов хозяйственной		

	жизни на основании первичных документов.		
	4.Практическое занятие: Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.		
	5.Практическое занятие: Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации(действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации(действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008))(действующая редакция).

10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>

15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>

17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>

22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>

23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>

24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>

25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>

26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

30. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

32. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>

33. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова—Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

34. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

35. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

37. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва: КНОРУС, 2017.— 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL: [https://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_17644.pdf](https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf)

38. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва : Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</li> <li>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- понятия информационной технологии, информационной системы;</li> <li>- классификация и состав информационных систем;</li> <li>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</li> <li>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия</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;</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;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникации;</li> <li>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</li> </ul>	<p>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 практически задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;</li> <li>- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- оценивать результат своих действий;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной</p>

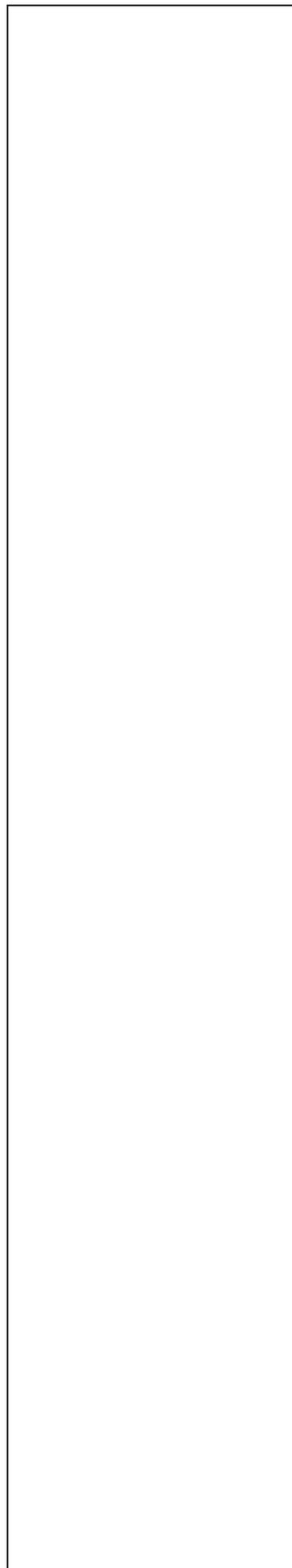
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике;</li> <li>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных.</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- работать с поисковыми системами, электронной почтой;</li> <li>- использовать возможности удаленного доступа к сетевым</li> </ul>	<p>необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>работы Промежуточная аттестация</p>
--	--	--

ресурсам организации, облачные технологии;

- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- применять методы и средства защиты информации;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; для формирования и учета первичных документов; для



<p>оформления платежных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</li><li>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</li><li>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</li></ul>	
---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.	<ul style="list-style-type: none"><li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</li><li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</li><li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</li><li>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</li><li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</li><li>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</li><li>- умение использования непрямого массажа сердца.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</li><li>- ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</li><li>- знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</li><li>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной</li></ul>

		<p>безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</li><li>- знать методы борьбы с терроризмом;</li><li>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</li><li>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</li><li>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</li><li>- знать факторы, формирующие здоровье;</li><li>- знать экологические проблемы человечества и пути их решения.</li></ul>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>48</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	2	
<b>Тема 1.2. Организация гражданской обороны.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза. Решение	2	

	ситуационных задач».		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>6</b>	
	1. «Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Решение кейса»	2	
	2. «Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Решение кейса	2	
	3. «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. Решение кейса»	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	2	
<b>ДЛЯ ЮНОШЕЙ</b>			
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основы обороны государства.</b> <b>Военная доктрина</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.	4	

<b>Российской Федерации.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Военная обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.</li> <li>3. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.</li> </ol>		
<b>Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Военная дисциплина.</li> </ol>	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Отработка строевой стойки и поворотов на месте.</li> </ol>	10	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. «Построение и отработка поворотов в движении».</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Контрольная работа по теме: «Построение и отработка движения походным строем».</li> </ol>	2	
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. «Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте».</li> </ol>	4		
<b>Тема 2.3. Огневая подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат.</li> </ol>	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова».</li> </ol>	12	

	2. «Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова».		
	3. «Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия».		
	4. «Приемы метания ручных осколочных гранат».		
<b>Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. «Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях».	2	
	2. «Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах».	4	
	3. «Проведение реанимационных мероприятий».	2	
	4. Дмфференцированный зачет	4	
<b>ДЛЯ ДЕВУШЕК</b>			
<b>Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. 2. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. 3. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. 4. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.	8	

<b>Тема 2.2. Основы медицинских знаний.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>46</b>	
	1. Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током.	6	
	2. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно -химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения.		
	3. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>40</b>	
	1. «Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий».	2	
	2. Контрольная работа по теме: «Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности».	2	
	3. «Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого».	16	
4. «Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца».	16		
5. Дифференцированный зачет	4		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего</b>	<b>68</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Культура безопасности жизнедеятельности/Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс].URL:<http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России[Электронный ресурс].URL:<http://www.mchs.gov.ru/>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности[Электронный ресурс].URL:<http://bzhde.ru>

4. Интернет журнал Безопасность в техносфере[Электронный ресурс].URL:<http://www.magbvt.ru>

5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов[Электронный ресурс].URL:<http://window.edu.ru/>

6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»[Электронный ресурс].URL:<http://нэб.рф/>

7. Университетская информационная система «РОССИЯ» — URL:<http://uisrussia.msu.ru/>[Электронный ресурс].

8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)[Электронный ресурс].URL:[www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания, осваиваемые в рамках дисциплины</b>		
<p>единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</p> <p>ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</p> <p>знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	Устный опрос
	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	

<p>эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</p> <p>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</p> <p>- знать методы борьбы с терроризмом;</p> <p>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</p> <p>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</p> <p>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</p> <p>- знать факторы, формирующие здоровье;</p> <p>- знать экологические проблемы человечества</p>	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	<p>Проверка докладов</p>
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

и пути их решения.	<p>пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
--------------------	---	--

**Умения, осваиваемые в рамках дисциплины**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</li> <li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</li> <li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</li> <li>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</li> <li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</li> </ul>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:  Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.  Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения,</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>
--	---	---

<p>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</p> <p>- умение использования непрямого массажа сердца.</p>	<p>имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при</p>	<p>Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>

	<p>подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	<p>Экспертное наблюдение в ходе деловой игры</p>

**Дополнительный профессиональный блок  
по запросу работодателя**

**ООО «Торговый дом "Пряничный город"»**  
*наименование организации-работодателя*

**ГПОУ ТО «Тулский колледж профессиональных технологий и сервиса»**  
*наименование образовательной организации*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя**

**Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока**

**Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока**

3.1. Учебный план

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

<b>Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)</b>	<b>Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Торговый дом "Пряничный город"»</b>
Должностные инструкции менеджера по продажам	Автоматизация складского учета и торговли
	ПК 6.1.
	ПК 6.2.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции ( <b>выделить желаемый уровень</b> , согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК 01	-	-	+	ОК 02, ОК 09
Планирование и организация деятельности КК 02	-	+	-	ОК 03
Ориентация на результат КК 03	-	+	-	ОК 01, ОК 07
Построение отношений / эффективная коммуникация КК 04	-	+	-	ОК 04, ОК 05
Открытость новому КК 05	-	+	-	ОК 01

**Обозначения:**

 – определяется работодателем;

 – определяется федеральным государственным образовательным стандартом

### Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление/ Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации
КК 02. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении
КК 03. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 05. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

### Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Автоматизация складского учета и торговли	ПК 6.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги		<b>Навыки:</b>
		Н 6.1.01	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
		Н 6.1.02	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
		Н 6.1.03	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
			<b>Умения:</b>
		У 6.1.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		У 6.1.02	Создавать и вести информационную базу данных.
		У 6.1.03	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
		У 6.1.04	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
			<b>Знания:</b>
		З 6.1.01	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		З 6.1.02	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		З 6.1.03	Основы антимонопольного законодательства
		З 6.1.04	Основы бухгалтерского учета
		З 6.1.05	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		З 6.1.06	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
З 6.1.07	Основы информатики		
З 6.1.08	Этика делового общения и правила		

			ведения переговоров	
		З 6.1.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок	
		З 6.1.10	Требования охраны труда	
	ПК 6.2. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование		<b>Навыки:</b>	
		Н 6.2.01	Сбор и анализ поступивших заявок	
		Н 6.2.02	Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад	
		Н 6.2.03	Осуществление проверки необходимой документации	
		Н 6.2.04	Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов	
		Н 6.2.05	Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.	
		Н 6.2.06	Осуществление поддержки нескольких складов одновременно	
		Н 6.2.07	Публичное размещение полученных результатов	
				<b>Умения:</b>
		У 6.2.01		Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		У 6.2.02		Анализировать поступившие заявки
		У 6.2.03		Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка
		У 6.2.04		Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести поэкземплярный и партионный учет
		У 6.2.05		Работать в единой информационной системе
				<b>Знания:</b>
		З 6.2.01		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		З 6.2.02		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		З 6.2.03		Основы антимонопольного законодательства
		З 6.2.04		Основы бухгалтерского учета
		З 6.2.05		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		З 6.2.06		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен

			контракта
		3 6.2.07	Основы информатики
		3 6.2.08	Этика делового общения и правила ведения переговоров
		3 6.2.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		3 6.2.10	Требования охраны труда

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА**

**3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Торговый дом "Пряничный город"»</b>	<b>218</b>	<b>178</b>	<b>3</b>
ПМ.00	Профессиональный цикл	218	178	3
<b>ПМд.06</b>	<b>Автоматизация складского учета и торговли</b>	<b>218</b>	<b>178</b>	<b>3</b>
МДКд.06.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	62	34	3
УП.06	Учебная практика	72	72	3
ПП.06	Производственная практика	72	72	3
ПА	Промежуточная аттестация по модулю	12		3
<b>Итого:</b>		<b>218</b>	<b>178</b>	<b>3</b>

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	<p>1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда).</p> <p>2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.</p> <p>3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок.</p> <p>4. Проверка необходимой документации</p> <p>5. Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики</p>	ПМд.06	Автоматизация складского учета и торговли	72 часа	5	Офис продаж	Менеджер по продажам

	продаж или неснижаемого остатка 6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.						
--	---	--	--	--	--	--	--

### **3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМд.06 Автоматизация складского учета и торговли**

**Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл**

**2023г.**

## *СОДЕРЖАНИЕ*

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМд.06 Автоматизация складского учета и торговли

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Автоматизация складского учета и торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 06	Автоматизация складского учета и торговли
ПК 6.1.	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 6.2.	Выполнение складских операции: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н6.1.01	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
	Н6.1.02	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
	Н6.1.03	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	Н6.2.01	Сбор и анализ поступивших заявок
	Н6.2.02	Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад
	Н6.2.03	Осуществление проверки необходимой документации
	Н6.2.04	Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации

		со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов
	Н6.2.05	Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.
	Н6.2.06	Осуществление поддержки нескольких складов одновременно
	Н6.2.07	Публичное размещение полученных результатов
Уметь	У6.1.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	У6.1.02	Создавать и вести информационную базу данных.
	У6.1.03	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
	У6.1.04	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	У6.2.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	У6.2.02	Анализировать поступившие заявки
	У6.2.03	Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка
	У6.2.04	Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести поэкземплярный и партионный учет
	У6.2.05	Работать в единой информационной системе
	Знать	36.1.01
36.1.02		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
36.1.03		Основы антимонопольного законодательства
36.1.04		Основы бухгалтерского учета
36.1.05		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
36.1.06		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
36.1.07		Основы информатики
36.1.08		Этика делового общения и правила ведения переговоров
36.1.09		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
36.1.10		Требования охраны труда
36.2.01		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
36.2.02		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
36.2.03		Основы антимонопольного законодательства
36.2.04		Основы бухгалтерского учета
36.2.05		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
36.2.06		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
36.2.07		Основы информатики
36.2.08		Этика делового общения и правила ведения переговоров
36.2.09		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
36.2.10		Требования охраны труда

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 218 ч.

в том числе в форме практической подготовки 178 ч.

Из них на освоение МДК 62 ч.

в том числе самостоятельная работа 0 ч.

практики, в том числе учебная 72 ч.

производственная 72 ч.

Промежуточная аттестация 12 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 6.1., ПК 6.2., КК01, КК02, КК04, КК05	Раздел 1. Технологии автоматизации складского учета и торговли	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	-	-	<b>8</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>						<b>12</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>218</b>	<b>34</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	-	-	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Технологии автоматизации складского учета и торговли</b>		<b>62</b>		
<b>МДКд. 06.01 Технологии автоматизации складского учета и торговли</b>		<b>62</b>		
<b>Тема 1. Складские документы. Назначение и возможности программы 1С: Торговля и склад. Объекты складского торгового учета.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>		
	<p>Сбор и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.            Документооборот на складе: прием товара; оприходование, пересчет единиц продукции; выдача в торговый зал или отправка заказчику; перемещения — внутри или между складами; отгрузка; списание или выбытие в случае недостачи, порчи или других причин; проведение инвентаризации.            История развития российских систем автоматизации.            Использование программы для ведения складского учета и торговли в разделе задач работника склада.            Основные компоненты программы 1С: Торговля и склад.            Документы для учета материальных запасов и производственных запасов на складе.            Объекты и операции складского учета на предприятии.            Способы автоматизации складского учета. Поэкземплярный и партионный учет.</p>	20	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК02, КК04, КК05, ПК6.1.	36.1.01 36.1.02 36.1.03 36.1.04 36.1.05 36.1.06 36.1.07 36.1.08 36.1.09 36.1.10 36.2.01 36.2.02 36.2.03 36.2.04 36.2.05 36.2.06 36.2.07 36.2.08 36.2.09 36.2.10
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		

	<p>Анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.          Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов.          Настройка базы данных на свое предприятие. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара.          Задание удобного режима работы, заказ данных автопилота.          Формирование операций с объектами.</p>	12	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, КК01, КК03, ПК6.1, ПК6.2.	Н6.1.01 Н6.1.02 Н6.1.03 Н6.2.01 Н6.2.02 Н6.2.03 Н6.2.04 Н6.2.05 Н6.2.06
<b>Тема 2. Справочная система программы. Настройка параметров учета и механизма формирования проводок. Работы с документами и отчетами.</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>22</b>		Н6.2.07
	<p>Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников.          Использование справочной системы программы.          Использование справочной системы программы.          Задание общих параметров складского учета. Учет по сериям и срокам годности.          Настройка валют учета и режима работы системы.          Задание основных свойств позиций номенклатуры и контрагентов.          Настройка торгового оборудования, установка признака.          Использование терминала сбора данных.          Общие приемы работы с журналами, документами.          Общие приемы работы с отчетами.</p>	22	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК05, ПК6.2.	У6.1.01 У6.1.02 У6.1.03 У6.1.04 У6.2.01 У6.2.02 У6.2.03 У6.2.04 У6.2.05
<b>Промежуточная аттестация по МДКд. 06.01</b>		<b>8</b>		
<b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда). 2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. 3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок. 4. Проверка необходимой документации		72	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК02, КК03, КК04, КК05, ПК6.1, ПК6.2.	Н6.1.01 Н6.1.02 Н6.1.03 Н6.2.01 Н6.2.02 Н6.2.03 Н6.2.04 Н6.2.05 Н6.2.06 Н6.2.07

5. Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка 6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.			
<b>Производственная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда). 2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. 3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок. 4. Проверка необходимой документации 5. Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка 6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.	<b>72</b>	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК02, КК03, КК04, КК05, ПК6.1, ПК6.2.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>		
<b>Всего</b>	<b>218</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты русского языка и литературы, информатики, математики, физики, социально-экономических дисциплин, иностранного языка, безопасности жизнедеятельности, информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

2. Бухгалтерский учет/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

3. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020.– 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному

социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н(действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:<http://www.nalog.ru>

47. Официальный сайт Федерального казначейства– URL:<http://www.roskazna.ru>

48. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL:<http://www.pfrf.ru/>

49. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL:<http://fss.ru/>

50. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:<http://www.ffoms.ru/>

51. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:<http://www.gks.ru/>

52. Сайт «1С: Торговля и склад» <https://1c.ru/rus/products/1c/predpr/torg77.htm>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2020. -648 с.

2. Ю.Д. Романова Информатика и информационные технологии. Учебное пособие Москва Издательство ЭКСМО 2021 – 704 с.

3. Макарова Н.В. Практикум по технологии работы на компьютере: Учебное пособие - М.: Издательский центр «Финансы и статистика», 2018. -688 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	-Контролирование и анализ потока информации, документов и хранение базы данных;	Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии;
ПК 6.2. Выполнение складских операции: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование	-Учет операций; -создание информационной базы данных в системе 1С: Торговля и склад; -формирование отчетности в режиме 1С: Торговля и склад; -выполнение администрирования системы.	экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.  Экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; -оценка эффективности и качества выполнения задач.	Входной контроль в форме: тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-Определение задач для поиска информации; -определение необходимых источники информации; -планирование процесса поиска; -структурирование получаемой информации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной	Экспертные наблюдения в процессе выполнения

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>терминологии; -определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>-Организация работы коллектива и команды; -взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик, - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	