



Министерство просвещения Российской Федерации  
ЧПОУ «Иркутский техникум экономики и права»



Утверждаю:  
Директор  
С.В. Суродина

## 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 выпускника**  
Бухгалтер

Утверждено решением  
педагогического совета ЧПОУ  
«ИТЭП»:

протокол № 5 от 27.06.2023г.

*реквизиты утверждающего документа*

**Согласовано с предприятием-работодателем**

Главное управление МВД РФ по Иркутской области

Заместитель начальника  
управления по работе с личным составом  
ГУ МВД по Иркутской области - начальник отдела (отдел кадров)



М.Н. Лехнова

2023 год

## Содержание

<b><u>Раздел 1. Общие положения</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</u></b> .....	<b>5</b>
4.1. Общие компетенции .....	5
4.2. Профессиональные компетенции .....	9
<b><u>Раздел 5. Структура образовательной программы</u></b> .....	<b>28</b>
5.1. Учебный план .....	28
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) .....	32
5.3. Календарный учебный график .....	37
5.4. Рабочая программа воспитания.....	37
5.5. Календарный план воспитательной работы.....	37
<b><u>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</u></b> .....	<b>38</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....	38
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы ...	49
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся .....	62
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	63
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	63
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	64
<b><u>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации</u></b> .....	<b>64</b>

**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 приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, (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, примерные 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 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

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 05.02.2018 № 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 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776).

### 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;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – 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 должности служащего «Кассир».

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – 2808 академических часов, со сроком обучения 1 год 9 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: бухгалтер – 4284 академических часов, со сроком обучения 2 года 9 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. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		

			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		<b>Умения:</b>
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		<b>Умения:</b>
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			<b>Знания:</b>
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	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>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	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 межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать	Уо 07.01	<b>Умения:</b>

	сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы		



		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы		<b>Навыки:</b>
		Н 1.1.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
			<b>Умения:</b>
		У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
		У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
		У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
		У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
		У 1.1.07	организовывать документооборот
		У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел
		У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		
У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		

			<b>Знания:</b>
		З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
		З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
		З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
		З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
		З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		З 1.1.07	порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		З 1.1.08	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	<b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		<b>Навыки:</b>
		Н 1.2.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			<b>Умения:</b>
		У 1.2.01	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
		У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
			<b>Знания:</b>
		З 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		З 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
		З 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
	З 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	

		З 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		З 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	<b>ПК 1.3.</b>		<b>Навыки:</b>
	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Н 1.3.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			<b>Умения:</b>
		У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
		У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
			<b>Знания:</b>
		З 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	<b>ПК 1.4.</b>		<b>Навыки:</b>
	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Н 1.4.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			<b>Умения:</b>
		У 1.4.01	проводить учет основных средств
		У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
		У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
		У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
		У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
		У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации	

	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
		<b>Знания:</b>
	З 1.4.01	понятие и классификацию основных средств
	З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
	З 1.4.03	учет поступления основных средств
	З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств
	З 1.4.05	учет амортизации основных средств
	З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
	З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
	З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
	З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
	З 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
	З 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов
	З 1.4.12	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
	З 1.4.12	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
	З 1.4.14	синтетический учет движения материалов
	З 1.4.15	учет транспортно-заготовительных расходов
	З 1.4.16	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	З 1.4.17	систему учета производственных затрат и их классификацию
	З 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
	З 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
	З 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов
	З 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства
	З 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
	З 1.4.23	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)

		З 1.4.24	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		З 1.4.25	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
		З 1.4.26	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
		З 1.4.27	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<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>Навыки:</b>
		Н 2.1.01	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			<b>Умения:</b>
		У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
		У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
		У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
		У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
		У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
			<b>Знания:</b>
		З 2.1.01	учет труда и его оплаты
		З 2.1.01	учет удержаний из заработной платы работников
		З 2.1.02	учет финансовых результатов и использования прибыли
		З 2.1.03	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
		З 2.1.04	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
		З 2.1.05	учет нераспределенной прибыли
		З 2.1.06	Учет собственного капитала:
		З 2.1.07	учет уставного капитала
		З 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
З 2.1.09	учет кредитов и займов		
	<b>ПК 2.2.</b>		<b>Навыки:</b>

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;	Н 2.2.01	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	У 2.2.01	<b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации
	У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
	У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
	У 2.2.04	давать характеристику активов организации
		<b>Знания:</b>
	З 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов
	З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
	З 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
	З 2.2.05	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	З 2.2.06	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	З 2.2.07	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		<b>Навыки:</b>
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета	Н 2.3.01	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	У 2.3.01	<b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
		<b>Знания:</b>
	З 2.3.01	приемы физического подсчета активов

		З 2.3.01	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
		З 2.3.02	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.3.03	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.3.04	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации и		<b>Навыки:</b>
		Н 2.4.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			<b>Умения:</b>
		У 2.4.01	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"
		У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
			<b>Знания:</b>
		З 2.4.01	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"
		З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
			<b>Навыки:</b>
	<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации	Н 2.5.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			<b>Умения:</b>
		У 2.5.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее

			результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств
		У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов
		У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов
		У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
			<b>Знания:</b>
		З 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
		З 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов
		З 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		З 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
		З 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
		З 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и		<b>Навыки:</b>
		Н 2.6.01	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании
			<b>Умения:</b>
		У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
			<b>Знания:</b>



	внутренних регламентов	З 2.6.01	методы сбора 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>Навыки:</b>
		Н 2.7.01	<b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании
		Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
			<b>Умения:</b>
		У 2.7.01	составлять акт по результатам инвентаризации
		У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
			<b>Знания:</b>
			З 2.7.01
		З 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации
			<b>Навыки:</b>
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;	Н 3.1.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			<b>Умения:</b>
		У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
		У 3.1.03	выделять элементы налогообложения
		У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		<b>Знания:</b>	

		З 3.1.01	виды и порядок налогообложения
		З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения
		З 3.1.03	источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		З 3.1.04	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		З 3.1.05	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
<b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;			<b>Навыки:</b>
		Н 3.2.01	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			<b>Умения:</b>
		У 3.2.01	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		У 3.2.02	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
		У 3.2.03	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
		У 3.2.04	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			<b>Знания:</b>
		З 3.2.01	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
		З 3.2.02	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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
	З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	
	З 3.2.04	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	
			<b>Навыки:</b>
<b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и		Н 3.3.01	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			<b>Умения:</b>

перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	У 3.3.01	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.02	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.03	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
	У 3.3.04	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	У 3.3.05	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
	У 3.3.06	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	У 3.3.07	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		<b>Знания:</b>
	З 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
	З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
З 3.3.06	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	
	<b>Навыки:</b>	

<p><b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	Н 3.4.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b>
	У 3.4.01	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
	У 3.4.02	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
	У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов
	У 3.4.05	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		<b>Знания:</b>
	З 3.4.01	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	З 3.4.02	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	З 3.4.03	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	З 3.4.04	использование средств внебюджетных фондов
	З 3.4.05	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
З 3.4.06	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	

		З 3.4.07	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		З 3.4.08	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
<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>Навыки:</b>
		Н 4.1.01	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
			<b>Умения:</b>
		У 4.1.01	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
			<b>Знания:</b>
		З 4.1.01	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
		З 4.1.02	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
		З 4.1.03	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
З 4.1.04	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		

		З 4.1.05	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
		З 4.1.06	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
		З 4.1.07	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
		З 4.1.08	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	<b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		<b>Навыки:</b>
		Н 4.2.01	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
			<b>Умения:</b>
		У 4.2.01	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
		У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
		У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		У 4.2.05	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
		У 4.2.06	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
			<b>Знания:</b>
		З 4.2.01	требования к бухгалтерской отчетности организации
		З 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
		З 4.2.03	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
		З 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
	З 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
	З 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	

	З 4.2.07	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
	З 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетности
	З 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
	З 4.2.10	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
		<b>Навыки:</b>
<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;	Н 4.3.01	Практический опыт: в применении налоговых льгот
	Н 4.3.02	в разработке учетной политики в целях налогообложения
	Н 4.3.03	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
		<b>Умения:</b>
	У 4.3.01	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
	У 4.3.02	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		<b>Знания:</b>
	З 4.3.01	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
	З 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
	З 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
З 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные	

			органы статистики
		З 4.3.05	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
			<b>Навыки:</b>
<b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		Н 4.4.01	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
			<b>Умения:</b>
		У 4.4.01	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
		У 4.4.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
		У 4.4.03	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
			<b>Знания:</b>
		З 4.4.01	методы финансового анализа
		З 4.4.02	виды и приемы финансового анализа
		З 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
		З 4.4.04	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
		З 4.4.05	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
		З 4.4.06	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
		З 4.4.07	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
		З 4.4.08	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
	З 4.4.09	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	
			<b>Навыки:</b>
<b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;		Н 4.5.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			<b>Умения:</b>
		У 4.5.01	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
		У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
			<b>Знания:</b>
		З 4.5.01	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
			<b>Навыки:</b>
	<b>ПК 4.6.</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Н 4.6.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			<b>Умения:</b>
		У 4.6.01	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		У 4.6.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		У 4.6.04	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
		У 4.6.05	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		У 4.6.06	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		У 4.6.07	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
		У 4.6.08	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

		У 4.6.09	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		У 4.6.10	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
		У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
			<b>Знания:</b>
		З 4.6.01	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
		З 4.6.02	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
			<b>Навыки:</b>
	<b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Н 4.7.01	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
			<b>Умения:</b>
		У 4.7.01	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
			<b>Знания:</b>
		З 4.7.01	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
			<b>Навыки:</b>
<b>ВД 5</b> Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	<b>ПК 5.1</b> Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Н 5.1.01	Практический опыт: в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
			<b>Умения:</b>
		У 5.1.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ

	У 5.1.04	оформлять денежные и кассовые документы
	У 5.1.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ
	У 5.1.06	составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ
		<b>Знания:</b>
	З 5.1.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	З 5.1.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	З 5.1.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	З 5.1.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
	З 5.1.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	З 5.1.06	приемы физического подсчета активов
	З 5.1.07	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	З 5.1.08	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"
	З 5.1.09	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

## 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 т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>				
<b>ОУД.00</b>	<b>Цикл общеобразовательных дисциплин</b>	<b>1476<sup>1</sup></b>		<b>1</b>
ОУД.01	Русский язык	92		1
ОУД.02	Литература	138		1
ОУД.03	Математика	328		1
ОУД.04	Информатика	70		1
ОУД.05	Физика	92		1
ОУД.06	Химия	46		1
ОУД.07	Биология	46		1
ОУД.08	Иностранный язык	138		1
ОУД.09	История	92		1
ОУД.10	Обществознание	184		1
ОУД.11	География	46		1
ОУД.12	Физическая культура	92		1
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	46		1
ОУД.14	Индивидуальный проект	32		
ОУД.15	Введение в специальность	34		
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>	<b>2322</b>	<b>528</b>	<b>2, 3</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>450</b>		<b>2, 3</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	36		3
ОГСЭ.02	История	54		2
ОГСЭ.03	Психология общения	54		3
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	126		2, 3
ОГСЭ.05	Физическая культура 2	180		2, 3
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>108</b>		<b>2, 3</b>
ЕН.01	Математика	72		2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36		3
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>1764</b>	<b>528</b>	<b>2, 3</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>846</b>	<b>338</b>	<b>2, 3</b>

<sup>1</sup> Учебный план разрабатывается с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров. Указаны часы в соответствии с ФГОС СПО и с учетом интенсификации

*образовательной деятельности на 40%. Для профессий срок обучения 10 месяцев интенсификация образовательной деятельности не указывается.*

ОП.01	Экономика организации	72	32	2
ОП.02	Статистика	54	19	2
ОП.03	Менеджмент	36	16	2
ОП.04	Документационное обеспечение управления	36	14	3
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	54	16	2
ОП.06	Налоги и налогообложение	108	54	2
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	108	64	2
ОП.08	Аудит	72	22	3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	72	19	2
ОП.10	Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	72	19	2
ОП.11	Основы предпринимательской деятельности	72	14	3
ОП.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	54	33	3
ОП.13	Основы финансовой грамотности	36	16	2
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>918</b>	<b>528</b>	<b>2, 3</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>234</b>	<b>165</b>	<b>2</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	57	2
УП.01.01	Учебная практика	108	108	2
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>198</b>	<b>114</b>	<b>3</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	72	28	3
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	14	3
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72	3
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>126</b>	<b>69</b>	<b>3</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	33	3
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36	3
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>252</b>	<b>125</b>	<b>3</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	54	28	3

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	72	33	3
МДК.04.03	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	72	28	3
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36	3
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>	<b>108</b>	<b>55</b>	<b>2</b>
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	54	19	2
УП.05.01	Учебная практика	36	36	2
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>3</b>
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>		<b>3</b>
<b>Итого (минимальные требования):</b>		<b>4122</b>	<b>528</b>	<b>1, 2, 3</b>
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок</b>	<b>162</b>	<b>56</b>	<b>3</b>
<b>ПМ.06</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</b>	<b>162</b>	<b>56</b>	<b>3</b>
МДК.06.01	Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	72	10	3
МДК.06.02	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	36	10	3
ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36	3
<b>Объем образовательной программы</b>		<b>4284</b>	<b>X</b>	<b>1-3</b>
<b>Срок обучения</b>		<b>2 года 9 месяцев</b>		

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

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ОГСЭ.01 Основы философии	13	Углубление подготовки обучающегося, а также получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.
2	ОГСЭ.02 История	13	
3	ОГСЭ.03 Психология общения	18	
4	ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	100	
5	ОП.01 Экономика организации	12	

6	ОП.02 Статистика	54	В соответствии с Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420, органы государственной статистики осуществляют формирование официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении России на основании первичных статистических данных, содержащихся в формах федерального статистического наблюдения (статистической отчетности), представляемых хозяйствующими субъектами. Формы федерального статистического наблюдения и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Статистическая отчетность в электронном виде.
7	ОП.03 Менеджмент	36	По запросу работодателя.
8	ОП.04 Документационное обеспечение управления	14	По запросу работодателя.
9	ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит	10	По запросу работодателя.
10	ОП.06 Налоги и налогообложение	32	По запросу работодателя.
11	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	12	По запросу работодателя.
12	ОП.08 Аудит	2	По запросу работодателя.
13	ОП.10 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	72	По запросу работодателя.
14	ОП.11 Основы предпринимательской деятельности	8	По запросу работодателя.
15	ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности	18	По запросу работодателя.
16	ОП.13 Основы финансовой грамотности	36	План мероприятий («дорожная карта») реализации второго этапа Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы



			(на период 2021-2023 годов). Протокол № 9 от 24.06.2021 пятого заседания Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы. Методические рекомендации по разработке региональных программ повышения финансовой грамотности (или региональных программ (подпрограмм) с иным наименованием, направленных на повышение финансовой грамотности населения и защиту прав потребителей финансовых услуг) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации от 17.02.2021 г.
17	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	38	По запросу работодателя.
18	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	12	По запросу работодателя.
19	МДК.04.03 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	48	По запросу работодателя.
20	МДК.05.01 Ведение кассовых операций	10	По запросу работодателя.
21	МДК.06.01 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	72	По запросу работодателя.
22	МДК.06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	36	По запросу работодателя.
<b>Итого</b>		<b>684</b>	-

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

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения	Семестр обучения	Наименование рабочего места,
		Код	Название			

				(в часах)		участка
1	Изучение инструкций по безопасности труда. Противопожарные мероприятия. Промышленно-санитарное законодательство. Основные понятия о гигиене труда. Гигиенические требования к рабочей одежде. Производственная санитария и ее задачи.	ПП.02.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	108	5	Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения
2	Анализ состояния техники безопасности в организации и подготовка выводов о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности					
3	Ознакомление с порядком начисления и удержания из заработной платы и ее учет, с учетом кредитов и займов.					
4	Изучение особенности ведения учета фондов на предприятии. Ознакомление с учетом финансовых результатов. Распределение прибыли.					
5	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации; выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества);					
6	Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документации в момент их совершения;					
7	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств);					
8	Отражение в учете операций по					

	инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).					
1	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности	ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	6	Бухгалтерия
2	Знакомство с системой налогообложения, с видами налогов и сборов, уплачиваемых организацией Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления сумм налогов и сборов Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками перечисления сумм налогов и сборов; Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"					
3	Оформление платежных поручений по перечислению налогов бюджет с выбором соответствующих реквизитов Обработка выписок банка по перечислению налогов и сборов Оформление учетных регистров по расчетам с бюджетом по налогам и сборам Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям					
4	Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления взносов в государственные внебюджетные фонды Выполнение работ по оформлению					

	бухгалтерскими проводками перечисления взносов в государственные внебюджетные фонды Организация аналитического учета по счету 69 " Расчеты по социальному страхованию "					
5	Оформление платежных поручений по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды с выбором соответствующих реквизитов Обработка выписок банка по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды Оформление учетных регистров по взносам в государственные внебюджетные фонды Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям					
1	Изучение инструкций по безопасности труда. Противопожарные мероприятия. Промышленно-санитарное законодательство. Основные понятия о гигиене труда.	ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	6	Бухгалтерия
2	Изучение опыта планирования работы структурного подразделения. Ознакомление с планами работы подразделения (годовым, квартальным					

	и на ближайший рабочий день).					
3	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.					
4	Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.					
5	Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности					
6	Проводить контроль и анализ информации о доходности организации.					
1	Ознакомление с организационной структурой предприятия, функциями и задачами подразделений предприятия.	ПДП	Производственная практика (преддипломная)	72	6	Центр финансового обеспечения
2	Ознакомление с планом по теме дипломной работы и произвести его анализ;					
3	Ознакомление с правилами ведения бухгалтерского учета;					
4	Анализ нормативной базы по ведению					

	бухгалтерского учета на предприятии;					
5	Анализ отдельных участков работы бухгалтерии					
6	Анализ финансово-экономических показателей предприятия					



## **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 служащих, 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 должны представлять 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:

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

##### Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

##### Спортивный комплекс

##### Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 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 «Общегуманитарных наук».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2.	Интерактивная доска мобильная передвижная	Антибликовая рабочая поверхность, износостойкая и антивандальная Широкий выбор размеров: от 79 до 97 дюймов (диагональ) Высокая точность разрешения (1000 линий на дюйм) Возможность использовать

		<p>традиционные чертежные инструменты, такие как транспортир, циркуль, линейка, угольник</p> <p>Подойдет для преподавания всех предметов в любом образовательном учреждении</p> <p>И «левшам», и «правшам» удобны в использовании</p> <p>Предусмотрена возможность одновременной работы учащихся, в том числе и без разграничения зоны работы.</p> <p>Максимальное количество одновременно работающих пользователей - 9 чел.</p> <p>Совместима с операционными системами MSWindows, Mac OS X и Linux</p> <p>Имеют адаптированную коллекцию цифровых образовательных ресурсов</p> <p>Полностью совместимы с MS Excel, MS Word, MS Power Point</p> <p>Программное обеспечение Interwrite Workspace</p>
--	--	--

**Дополнительное оборудование**

**III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

**Основное оборудование**

1	<p>Плакаты;</p> <p>Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций</p>	
---	---	--

Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП

3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
8	Экран	Экран 220х220 см

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см.
2	Стул ученический на ножках	Офисный со спинкой, тканевая обивка
3	Стол учителя	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см.
4	Стул учителя	Офисный со спинкой, тканевая обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
5	Доска магнитно - маркерная	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
6	Ноутбук	"Процессор частота 2,6

		GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."
7	Мультимедийный проектор	Проектор Sony VPL-EH242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1
8	Экран	Экран 220x220 см

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380x380 мм, спинка - 380x155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	Процессор - Intel(R)

		<p>Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,  Оперативная память - не менее 8192 МБ,  Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,  НЖМД - объем не менее 500 ГБ,  Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.</p>
2.	<p>Интерактивная доска мобильная передвижная</p>	<p>Антибликовая рабочая поверхность,  износостойкая и антивандальная  Широкий выбор размеров: от 79 до 97 дюймов (диагональ)  Высокая точность разрешения (1000 линий на дюйм)  Возможность использовать традиционные чертежные инструменты, такие как транспортер, циркуль, линейка, угольник  Подойдет для преподавания всех предметов в любом образовательном учреждении  И «левшам», и «правшам» удобны в использовании  Предусмотрена возможность одновременной работы учащихся, в том числе и без разграничения зоны работы.  Максимальное количество одновременно работающих пользователей - 9 чел.  Совместима с операционными системами MSWindows, Mac OS X и Linux  Имеют адаптированную коллекцию цифровых образовательных ресурсов</p>

		Полностью совместимы с MS Excel, MS Word, MS Power Point Программное обеспечение Interwrite Workspace
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Плакаты; Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Менеджмента и предпринимательства»**

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



<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Бухгалтерского учета»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-

		местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков

**Дополнительное оборудование**

**II Технические средства**

**Основное оборудование**

1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
----	--------------------------------------	--

**Дополнительное оборудование**

**III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

**Основное оборудование**

1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Налогов и налогообложения»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм,

		спинка - 380x155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380x380 мм, спинка - 380x155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6	Стул учительский	Стул учительский

		с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	

**Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Ширина (мм): 1200; Глубина (мм): 600; Высота (мм): 750; Вес изделия в упаковке (кг): 15;
3.	Стул ученический	Максимальная нагрузка: до 120 кг Высота сиденья: от 46.50 до 56.50 см Глубина сиденья: 50 см Ширина сиденья: 47 см
4.	Шкаф для документов	900*500*1800
5.	Стол учительский	Ширина (мм): 1200; Глубина (мм): 600; Высота (мм): 750; Вес изделия в упаковке (кг): 15;
6	Стул учительский	Максимальная нагрузка: до 120 кг Высота сиденья: от 46.50 до

		56.50 см Глубина сиденья: 50 см Ширина сиденья: 47 см
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Ть, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	Мультимедиа-проектор	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
3	Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации	Материал: АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе Габариты: Манекен: не более 1720 x 560 x 250 мм Настенное табло: не менее 750 x 750 мм Электрический пульт управления: не более 185 x 135 x 55 Вес: не более 8 кг
4	Тренажер — манекен взрослого для отработки приёмов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей	Материал: АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе Габариты: не более 810 x 370 x 250 мм Вес: не более 4 кг
5	Войсковой прибор химической разведки ВПХР	Габариты прибора: Длина, не более 220 мм Ширина, не более 101 мм Высота, не более 160 мм Масса, не более 2,3 кг
	Противогазы	Масса противогаза в комплекте без сумки, не более (грамм) – 900. Габаритные размеры при размещении в сумке, не более мм - 285x 210x115
	Защитные костюмы	Рост 1 – 5 шт. Рост 2 – 5 шт.

		Рост 3 – 5 шт. Состав защитного костюма: - полукомбинезон цельный с защитными осоюзками; - куртка с капюшоном; - перчатки (пятипалые); - сумка для переноски и хранения Масса: не более 3,5 кг.
	Набор имитаторов травм и повреждений	Габариты не менее 400 x 335 x 85 мм Вес: не более 1,6 кг Материал набора - полиуретан
	Мешок дыхательный	Длина – не менее 670 мм. Ширина не менее 230 мм. Высота не менее 180 мм. Вес не более 0,6 кг. Тип взрослый
	Аптечки медицинские	Размеры футляра или сумки не менее 205×165×80 мм
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стенды учебные	Комплект плакатов
2	Стенд-тренажер «Травматизм и меры оказания первой помощи»	Стенд-тренажер электрифицированный

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

«Библиотека, читальный зал с входом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	рабочие места	Парта со стулом
2	формулярные и каталожные шкафы	Шкаф для прибора
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Парта
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Гб ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с

		операционной системы
3	экран;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
4	Коммутатор интернет	10 портов
5	Точка доступа Wi-Fi	стандарт 802.11 ac

«Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Места для обучающихся, педагогов	Стол, стул, парты
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
	проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
	экран;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
<b>Дополнительное оборудование</b>		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380x380 мм, спинка - 380x155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6	Стул учительский	Стул учительский

		с сиденьем и спинкой, без подлокотков
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок) по количеству мест обучающихся	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор по количеству мест обучающихся	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура по количеству мест обучающихся	Клавиатура - USB.
4	Мышь по количеству мест обучающихся	Мышь - USB.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Плакаты; Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Офисный стол	Офисный стол размером (ШхГхВ) 1200х500х750
2	Офисный стул	Офисный стул с сиденьем и спинкой, без подлокотков,
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л
2	Лоток для бумаги	на формат А-4, вертикальный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	"Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4
4	Калькулятор	"12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный



5	Флеш-носитель	Интерфейс:USB 2.0 Объем памяти: 16 Gb Материал корпуса:пластик
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура	Клавиатура - USB.
4	Мышь	Мышь - USB.
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Лазерное МФУ Разрешение печати 600x2400 т/д Скорость печати текста до 26 стр/мин Оптическое разреш. Сканера 600x2400 т/д Интерфейс связи с ПК USB 2.0; LAN Цвет печати черно-белый
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Пилот удлиннитель	Длина шнура: 3 метр Количество розеток: 5 шт. Защита от перегрузки: Да Интерфейс USB: Нет Мощность нагрузки: 2200 вт Максимальная поглощаемая энергия: 125 дж Максимальный ток нагрузки: 10 амп. Напряжение: 220 вв
2	Проектор	Мультимедийный проектор Интерфейсы USB (тип B), RS-232. Естественное разрешение XGA(1024x768), яркость 2400 ANSI люмен,

		частота кадров:56 - 85 Гц.
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Аптечка	Аптечка
2	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 Вес, кг 5 Гарантия 12 месяцев Конструкция переносной Возможность перезарядки есть Огнетушащее вещество двуокись углерода Масса заряда, кг 1.0 Объем бака для распыляемого вещества, л 1.4 Диапазон температур, °С - 40 / 50 Раструб есть Огнетушащая способность, В 13 Длина струи, м 2 Материал корпуса Металл
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		

**6.1.2.4. Оснащение спортивного комплекса  
«Спортивный зал»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Щиты баскетбольные	Размер щита в 180×105 см. От нижнего края щита до пола расстояние 290 см. Корзина представляет собой металлическое кольцо, обтянутое сеткой без дна. Закреплена на расстоянии 0,15 м от нижнего обреза щита и 3,05 м от уровня пола.
2	Сетки волейбольные	Длина сетки – 9, 5 м. Ее ширина – 1 метр, размеры ячеек 10x10 см. Толщина нити, из которой сделана сетка, по стандарту соответствует 1,5-2 мм.

3	Мячи баскетбольные	имеет установленный оттенок оранжевого цвета с традиционным рисунком из восьми вставок и черных швов. Масса мяча (официально принятого размера 7) составляет 567—650 г, окружность — 749—780 мм.
4	Мячи волейбольные	Длина окружности мяча 65—67 см; масса— 260—280 г. Внутреннее давление 0,300 — 0,325 кгс/см <sup>2</sup> (294,3—318,82 гПа)

#### 6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях социально-экономического профиля 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 «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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 «Центр финансового обеспечения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Офисный стол	Офисный стол размером (ШхГхВ) 1200х500х750
2	Офисный стул	Офисный стул с сиденьем и спинкой, без подлокотков,
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	Лоток для бумаги	на формат А-4,

		вертикальный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	"Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4
4	Калькулятор	"12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура	Клавиатура - USB.
4	Мышь	Мышь - USB.
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Лазерное МФУ Разрешение печати 600x2400 т/д Скорость печати текста до 26 стр/мин Оптическое разреш. Сканера 600x2400 т/д Интерфейс связи с ПК USB 2.0; LAN Цвет ппчатипепати черно-белый
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Пилот удлинитель	Длина шнура: 3 метр Количество розеток: 5 шт. Защита от перегрузки: Да Интерфейс USB: Нет Мощность нагрузки: 2200 вт Максимальная поглощаемая энергия: 125 дж Максимальный ток нагрузки: 10 амп. Напряжение: 220 вв
2	Проектор	Мультимедийный

		проектор Интерфейсы USB (тип B), RS-232. Естественное разрешение XGA(1024x768), яркость 2400 ANSI люмен, частота кадров:56 - 85 Гц.
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Аптечка	Аптечка
2	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 Вес, кг 5 Гарантия 12 месяцев Конструкция переносной Возможность перезарядки есть Огнетушащее вещество двуокись углерода Масса заряда, кг 1.0 Объем бака для распыляемого вещества, л 1.4 Диапазон температур, °С - 40 / 50 Раструб есть Огнетушащая способность, В 13 Длина струи, м 2 Материал корпуса Металл
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</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), при применении 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 обеспечивается 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	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	25
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС» актуальная версия	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	25
3	СПС «КонсультантПлюс», актуальная версия	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02	25

		МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	25
6	ПО для архивации 7-zip	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01 МДК 06.01 МДК 06.02	25

### 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 модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и 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;
- включает 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 организована на 2 и 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах 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).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются 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 принимают 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 должна отвечать 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, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, 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 более 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 образовательной 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 образовательных организаций 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 дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

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

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается 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 специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

### **Матрица компетенций выпускника**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**2023 г.**

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				
		Документирован ие 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 профессии «Кассир»
<b>08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета</b>						
<b>ОТФ А</b> Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i>	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>			<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>
	ТФ А/02.5	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>			<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>
	ТФ А/03.5	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>			<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i>

						<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>
<b>ОТФ В</b> Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i>	<i>ПК 3.1</i> <i>ПК 3.2</i> <i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4</i>	<i>ПК 4.1</i> <i>ПК 4.2</i> <i>ПК 4.3</i> <i>ПК 4.4</i> <i>ПК 4.5</i> <i>ПК 4.6</i> <i>ПК 4.7</i>	

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

**Приложение 2. 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 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<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 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
<b>ПК 1.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 1.3.</b>	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:

Владеть навыками	Иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения



	<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы 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>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</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> <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 материально-производственных 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> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</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</li> </ul>

	<p>реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</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 средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций; <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul> </li> <li>- учет материально-производственных запасов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</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> </ul> </li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <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 270

в том числе в форме практической подготовки 201

Из них на освоение МДК 108

в том числе самостоятельная работа 5  
практики, в том числе учебная 144

Промежуточная аттестация 18

## 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				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>
ПК 1.1., ПК 1.2. ПК 1.3., ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>270</b>	201	<b>108</b>	<b>57</b>		5	6+2	<b>144</b>	
ПК 1.1., ПК 1.2. ПК 1.3., ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Учебная практика	<b>144</b>	<b>144</b>						<b>144</b>	
	Производственная практика	-	-							-
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>270</b>	<b>201</b>	<b>108</b>	<b>57</b>	-	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>144</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
1	2	3	4
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>108/57</b>	
<b>Раздел 1. Ведение и обработка первичных бухгалтерских документов</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Документирование хозяйственных операций.	<b>Содержание</b>	1	ПК 1.1. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1 Значение документации в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов		
	2 Понятие документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов. Стадии документооборота и график документооборота		
<b>Тема 1.2.</b> Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	<b>Содержание</b>	1	ПК 1.1. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1 Классические способы исправления ошибок		
	2 Основные принципы исправления ошибок.		
<b>Раздел 2. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 2.1.</b> План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Составить конспект: Сущность плана счетов бухгалтерского учета– финансово-хозяйственной деятельности организаций. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Выполнить практическое задание		
<b>Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества</b>		<b>46/32</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Учет основных средств.	<b>Содержание</b>	8	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1 Понятие и классификация основных средств, виды оценки		
	2 Документальное оформление движения основных средств		

	3	Учет поступления и выбытия основных средств.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	4	Учет амортизации основных средств, способы ее начисления.		
	5	Учет переоценки основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств		
	<b>Практические занятия:</b>		8	
	1	Отражение в учете операций по поступлению основных средств		
	2	Отражение в учете операций по выбытию основных средств и определение финансового результата от выбытия		
	3	Начисление амортизации основных средств различными способами		
<b>Тема 3.2. Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Понятие и классификация нематериальных активов, их оценка. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.		
	<b>Практические занятия:</b>		6	
	1	Отражение в учете операций по поступлению основных средств		
	2	Начисление амортизации основных средств различными способами. Отражение в учете операций по выбытию основных средств и определение финансового результата от выбытия		
<b>Тема 3.3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг</b>	<b>Содержание</b>		2	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Понятие финансовых вложений и ценных бумаг, их документальное оформление. Учет финансовых вложений и ценных бумаг		
<b>Тема 3.4. Учет долгосрочных инвестиций</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Составить конспект: Понятие и классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования. Учет долгосрочных инвестиций		
<b>Тема 3.5. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Составить конспект: Понятие материально-производственных запасов, их оценка. Отпуск материально-производственных запасов. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности		
	2	Выполнить практические задания		
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Отражение на счетах операций по учету поступления и расходования МПЗ		

<b>Тема 3.6.</b> Учет расходов на продажу	<b>Содержание</b>		2	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
	1	Классификация расходов торговых организаций. Синтетический учет расходов на продажу.			
	2	Способы распределения и списания расходов на продажу			
<b>Тема 3.7.</b> Учет товаров и тары на предприятиях торговли	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
	1	Задачи и принципы организации бухгалтерского учета, ценообразование в торговле			
	2	Документальное оформление и учет поступления товаров, книга покупок			
	3	Документальное оформление и учет реализации товаров, учет НДС			
	4	Учет товарных потерь			
	5	Порядок списания и отражение в учете товарных потерь			
	<b>Практические занятия:</b>		6		
	1	Составление документов по приему и реализации товаров и тары			
	2	Составление счета-фактуры, товарной накладной, доверенности на получение товаров			
	2	Отражение на счетах учета операций по приему товаров			
	3	Отражение на счетах учета операций по реализации товаров и тары			
4	Определение результатов от реализации товаров и тары				
<b>Тема 3.8.</b> Учет готовой продукции и ее продажи	<b>Содержание</b>		2	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
	1	Понятие и учет готовой продукции			
	<b>Практические занятия</b>		6		
1	Составление корреспонденции счетов по учету готовой продукции и ее продажи. Определение финансового результата от продажи				
<b>Раздел 4. Проведение учета денежных средств и расчетных операций</b>			<b>50/25</b>		
<b>Тема 4.1.</b> Учет кассовых операций	<b>Содержание</b>		6		ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Документация по учету кассовых операций. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения			
	2	Синтетический учет кассовых операций			
	3	Оформление, порядок учета поступления и выдачи наличных денежных средств.			
	4	Учет денежных документов и переводов в пути			

	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Отражение на счетах учета кассовых операций. Заполнение ПКО и РКО		
	2	Составление отчета кассира, его обработка. Заполнение журнала-ордера № 1 и ведомости №1		
<b>Тема 4.2.</b> Учет безналичных расчетов	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Учет операций на расчетном счете, порядок его открытия		
	2	Безналичные формы расчетов		
	3	Учет операций по специальным счетам в банках		
	4	Синтетический учет операций на расчетном счете		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	1	Отражение на счетах учета операций по расчетному счету. Заполнение журнала-ордера № 2 и ведомости № 2, подсчет итогов		
2	Составление выписки банка, ее обработка и чека на получение наличных			
<b>Тема 4.3.</b> Учет операций на валютных счетах	<b>Содержание</b>		6	ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Учет операций по продаже валюты		
	2	Учет операций по покупке валюты		
	3	Учет курсовой разницы		
	<b>Практические занятия:</b>		6	
	1	Решение задач по учету операций по продаже и покупке валюты		
2	Решение задач по учету курсовой разницы			
<b>Тема 4.4.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по командировочным расходам		
	2	Составление авансового отчета подотчетного лица, его обработка		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами		
	2	Заполнение журнала-ордера № 7, подсчет итогов. Заполнение авансового отчета, его обработка.		
<b>Тема 4.5.</b> Учет текущих операций и расчетов	<b>Содержание</b>		6	ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	3	Учет расчетов с бюджетом		
	4	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами		
	5	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
	6	Учет расчетов с учредителями		
	<b>Практические занятия</b>		5	



	1	Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2	Решение задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками		
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.01.01</b>				
1.		Составить конспект: Сущность плана счетов бухгалтерского учета– финансово-хозяйственной деятельности организаций. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	
2.		Составить конспект: Понятие и классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования. Учет долгосрочных инвестиций.	1	
3.		Составить конспект: Понятие материально-производственных запасов, их оценка. Отпуск материально-производственных запасов. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.	2	
<b>Учебная практика</b>				
<b>Виды работ</b>				
1.		Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности, учет расчетов с подотчетными лицами	8	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
2.		Изучить учет операций на предприятиях торговли. Составить первичные документы на отпуск и приемку товаров. Отразить в учете движение товаров, осуществить записи в учетных регистрах	8	
3.		Настройка интерфейса программ и параметров учета	4	
4.		Настройка учета заработной платы	4	
5.		Заполнить данные об организации и справочников	4	
6.		Заполнить учетную политику, налоги и отчеты	4	
7.		Ввод новой группы и перенос элементов справочника в группу	4	
8.		Создать справочник «Контрагенты»	4	
9.		Создать справочник «Номенклатура»	8	
10.		Ввод начальных остатков	4	
11.		Отражение кассовых операций	8	
12.		Отражение банковских операций	8	
13.		Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами	8	
14.		Отражение операций с контрагентами	8	
15.		Отражение операций по учету основных средств	10	
16.		Отражение операций по учету нематериальных активов	10	
17.		Отражение операций по учету материалов	10	
18.		Отражение операций по учет поступления товаров	10	
19.		Отражение операций по учету реализации товаров	10	
20.		Сформировать оборотную ведомость по синтетическим счетам	6	
21.		Сформировать отчет Бухгалтерский баланс	4	
<b>Всего</b>			<b>270</b>	

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

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» 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.

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, 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: 03.07.2023).

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с.

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации: учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с.

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

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с.
2. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с.
3. Учет и порядок расчетов по валютным операциям: учебное пособие для СПО / А. С. Акматалиева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 159 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации
5. Налоговый кодекс Российской Федерации
6. План счетов бухгалтерского учета: приказ Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н.
7. Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

8. Федеральный закон РФ от 22 мая 2003г. № 54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"(ред. От 11.06.2021г.),
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. от 11.04.2018г.)
10. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006г. № 154н, в ред. от 09.11.2017г.)
11. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н )
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н, в ред.-16.05.2016 г. N 64н)
13. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12. 2002г. № 126 н, в ред. от 06.04.2015г.).
14. ФСБУ 5/2019 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 15.11.2019г. № 180н)
15. ПБУ 22/2 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" (Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н, в ред.07.02.2020г.)
16. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
17. [http:// buh.ru](http://buh.ru) - новости и изменения в области бухгалтерского учета
18. [http:// consultant.ru](http://consultant.ru) - Справочно-правовая система
19. [http:// garant.ru](http://garant.ru) - Справочно-правовая система
20. [http:// buhgalt.ru](http://buhgalt.ru) – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
21. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
22. [http:// ipbr.ru](http://ipbr.ru) – Институт профессиональных бухгалтеров России
23. [http:// lib.bgu.ru/](http://lib.bgu.ru/) - Научная библиотека Байкальского университета

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<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 документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению</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. Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<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. Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<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>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>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. Экспертная проверка выполнения самостоятельной</p>

		<p>внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной 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 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.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной</p>

		внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
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 Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. 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	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	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
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	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.	Выполнение практических заданий.

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>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</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>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение практических заданий.  Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.</p>



государственном и иностранном языках	решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	
--------------------------------------	--	--

**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»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 8. 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 «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

Код	Наименование общих компетенций
<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 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
<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:

Владеть навыками	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>– выполнения контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи</li> </ul>

	<p>активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>– 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»;</li><li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li><li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li><li>– порядок инвентаризации расчетов;</li><li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li><li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li><li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li><li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li><li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li><li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li></ul> |
|--|---|

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

Всего часов \_\_\_162\_\_\_  
в том числе в форме практической подготовки \_78\_

Из них на освоение МДК\_\_108 \_\_\_\_\_  
в том числе самостоятельная работа \_\_\_24\_\_\_\_\_  
практики, в том числе производственная \_\_36\_\_\_\_\_

Промежуточная аттестация \_\_\_\_\_18\_\_\_\_\_



## 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>	
<b>ПК 2.1., ПК 2.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>72</b>	28	<b>72</b>	<b>28</b>		16				
<b>ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.4., ПК 2.6. ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>36</b>	14	<b>36</b>	<b>14</b>		8				
	Учебная практика	-	-							-	
<b>ПК 2.1., ПК 2.2. ПК 2.3., ПК 2.4. ПК 2.5, ПК 2.6. ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	Производственная практика	<b>36</b>	36								<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>162</b>	<b>78</b>	<b>108</b>	<b>42</b>	-	<b>24</b>	-	-		<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		72/28	
<b>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		72/28	
<b>Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты</b>	<b>Содержание</b>	10	ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Общие положения по труду и заработной плате</b> Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.		
	<b>Документальное оформление затрат труда и его оплаты</b> Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.		
	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета		
	<b>Порядок начисления оплаты труда</b> Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.		
	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	<b>Учет удержаний из заработной платы</b>		

	Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
	<b>Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда</b> Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.		
	Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.		
	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды		
	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)		
	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание и защита рефератов	16	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание</b>	8	ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Общие положения по учету финансовых результатов</b> Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		
	<b>Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности</b> Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности		
	<b>Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли</b>		

	<b>(непокрытого убытка).</b> Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
<b>Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b> <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	8	ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Учет уставного капитала</b> Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	<b>Учет резервного капитала</b> Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	<b>Учет добавочного капитала</b> Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	<b>Учет резервов</b> Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	<b>Учет целевого финансирования</b> Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования		
<b>Тема 1.4. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<b>Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов</b> Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		

	<b>Бухгалтерский учет кредитов и займов</b> Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.02.01</b>		<b>16</b>	
Написание и защита рефератов на тему: Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда. Техническое нормирование труда: сущность, задачи и содержание. Охрана труда и техника безопасности. Экономическая сущность заработной платы. Современная практика оплаты труда работников на предприятиях. Планирование труда и заработной платы. Мотивация творческой активности сотрудников предприятия.			
<b>Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации</b>		<b>36/14</b>	
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>36/14</b>	
<b>Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
Написание и защита рефератов			
<b>Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств</b>	<b>Содержание</b>	4	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации основных средств.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских		

	проводках.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Составление документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации основных средств.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание и защита рефератов	6	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
<b>Тема 2.4. Инвентаризация материально- производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
<b>Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации расчетов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации расчетов.		

	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
<b>Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации денежных средств. Порядок составления документов по результатам инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерских проводках.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации денежных средств. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации денежных средств.		
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.02.02</b> Написание и защита рефератов на тему: Инвентаризация в системе бухгалтерского учета: история и современность Роль и место документации и инвентаризации в системе бухгалтерского учета Инвентаризация как способ проверки достоверности документирования хозяйственных факторов, контроля за сохранностью ценностей Роль инвентаризации в аудиторской проверке бухгалтерской отчетности Современная система инвентаризации государственного имущества Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости Методика проведения работ при технической инвентаризации техническом учете жилищного фонда Инвентаризация нежилого фонда		8	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучение истории образования, развития организации, ее отраслевой принадлежности, видов деятельности. Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучение структуры бухгалтерии, организация ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.		2	ПК 2.1., ПК 2.2. ПК 2.3., ПК 2.4. ПК 2.5, ПК 2.6.

		ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Составление расчетов начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды. Отражение в учете соответствующих операций	8	
Изучение документов по формированию уставного капитала организации. Ознакомление с учредительным договором. Отражение на счетах учета операций по созданию и увеличению уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение на счетах учета операций по использованию собственных средств организации	4	
Ознакомление с кредитными договорами организации. Изучение порядка и срока их погашения. Отражение операций по учету образования кредитов и займов.	2	
Изучение структуры образования финансового результата организации. Отражение на счетах учета операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности, от прочей деятельности. Отражение на счетах учета операций по формированию конечного финансового результата	4	
Изучение задач и состава инвентаризационной комиссии в организации Изучение процесса подготовки к инвентаризации в организации. Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества организации. Ознакомление с порядком составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию	8	
Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров. Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ. Составление сличительной ведомости ТМЦ. Составление акта по результатам инвентаризации. Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения	6	



Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Отражение результатов в учете.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>162</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» 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.

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. Гутковская, Е. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. А. Гутковская. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122090.html> (дата обращения 03.07.2023).

2. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108056.html> (дата обращения 03.07.2023).

3. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html> (дата обращения 03.07.2023).

##### 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 30.12.2001 N 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. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 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>)
46. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
47. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
48. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>
49. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
50. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
51. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
52. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
53. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
54. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.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 зарплаты.</p> <p>Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов</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>деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</p> <p>-нераспределенной прибыли;</p> <p>-собственного капитала;</p> <p>-кредитов и займов</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<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 производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<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</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</p>

	<p>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>производственной практике</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления</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>



	актов по результатам инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p> <p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия 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>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>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<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</p>

		<p>работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по 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 производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<b>Общие компетенции</b>		
<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.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>

<p>деятельности</p>	<p>деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</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 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 обучения и практики;  Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>Выполнение практических заданий.  Защита отчета по учебной практике</p>

социального и культурного контекста	сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	
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	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	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий.  Защита отчета по учебной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.



**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»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 12. 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 «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
<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 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
<b>ПК 3.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК 3.2</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.3</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
<b>ПК 3.4</b>	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:

Владеть навыками	Иметь практический опыт: – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Уметь	– определять виды и порядок налогообложения;



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>– 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;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– 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; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– 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;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному</li> </ul>

	<p>страхованию и обеспечению»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– 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;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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.</li> </ul>
--	--

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

Всего часов \_\_\_126\_\_\_

в том числе в форме практической подготовки \_\_63\_\_\_

Из них на освоение МДК \_72\_\_\_\_\_

в том числе самостоятельная работа \_\_\_18\_\_\_

практики, в том числе производственная \_\_36\_\_

Промежуточная аттестация\_\_\_\_18\_\_\_\_

## 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	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., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>72</b>	27	<b>72</b>	<b>27</b>		18				
	Учебная практика	-	-						-		
ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Производственная практика	<b>36</b>	36							<b>36</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>126</b>	<b>63</b>	<b>72</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
1	2	3	4
<b>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		72/27	
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами</b>		72/27	
<b>Тема 1.1. Бюджетная система Российской Федерации и источники ее формирования.</b>	<b>Содержание</b>	4	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Государственный бюджет, его сущность и роль в социально-экономических процессах. Принципы построения бюджета. Бюджетное устройство. Налоги как основной источник формирования доходов бюджета: понятие, элементы, способы взимания.		
	<b>Практические занятия</b> Государственный бюджет, его сущность и роль в социально-экономических процессах. Принципы построения бюджета. Состав и структура бюджета. Бюджетное устройство. Налоги как основной источник формирования доходов бюджета: понятие, элементы, способы взимания.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание и защита рефератов	6	
<b>Тема 1.2. Внебюджетные фонды и источники их формирования.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 01, ОК 02,
	1. Внебюджетные фонды, виды, сущность и роль в социально-экономических процессах, источники формирования и расходования средств. <b>Практические занятия</b> Внебюджетные фонды, виды, сущность и роль в социально-экономических процессах, источники формирования и расходования средств.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание и защита рефератов	3	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.3. Организация расчетов по НДС.</b>	<b>Содержание</b> 1.Порядок расчета, начисления и перечисления НДС. Порядок возмещения налога на добавленную стоимость. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему. 2.Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление НДС. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС.	8	ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по определению суммы НДС начисленного, к вычету и к перечислению. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению НДС. Заполнение платежного поручения на перечисление НДС. Заполнение налоговой декларации по НДС.	8	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.4. Организация расчетов по страховым взносам.</b>	<b>Содержание</b> 1.Порядок расчета, начисления и перечисления страховых взносов. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых взносов. Порядок заполнения и предоставления отчетности по страховым взносам.	4	ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по расчету страховых взносов. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.	4	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.5. Организация расчетов по налогу на прибыль.</b>	<b>Содержание</b> 1.Порядок расчета, начисления и перечисления налога на прибыль. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на прибыль в бюджетную систему. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление налога на прибыль.	4	ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4.

	Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по исчислению суммы налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций. Оформление платежного поручения. Составление налоговой декларации.	4	
<b>Тема 1.6. Организация расчетов по упрощенной системе налогообложения</b>	<b>Содержание</b> 1.Порядок исчисления и перечисления налога при упрощенной системе налогообложения. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога при упрощенной системе. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу при упрощенной системе.	5	ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по исчислению суммы налога при упрощенной системе налогообложения. Составление налоговой декларации	5	
<b>В том числе в форме самостоятельной подготовки</b> Написание и защита рефератов на тему: 1. Организация бюджетного процесса в Российской Федерации и направления его совершенствования. 2. Организация бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации (на примере субъекта Российской Федерации). 3. Организация бюджетного процесса в муниципальных образованиях (на примере муниципального образования) 4. Казначейство России: история, современное положение и перспективы развития 5. Зарубежный опыт казначейского исполнения бюджетов. 6. Место внебюджетных фондов в финансовой системе Российской Федерации. 7. Место и роль внебюджетных фондов в системе социальной защиты населения. 8. Роль государственных внебюджетных фондов в финансировании социальных расходов 9. Внебюджетные фонды социального развития и их роль в реализации государственной социальной политики 10. Опыт организации внебюджетных фондов в зарубежных странах		<b>18</b>	



<b>Производственная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
Ознакомление с порядком налогообложения в организации, выделение элементов налогообложения. Формирование системы налогообложения в организации	8	ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3.,
Составление расчёта федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. Составление расчёта налогов при применении специальных налоговых режимах. Оформление платежных документов на перечисление налогов и сборов	10	ПК 3.4. ОК 01, ОК 02,
Составление расчета страховых взносов в ФНС России и внебюджетные фонды. Оформление и организация аналитического учета по сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Заполнение индивидуальной карточки по страховым взносам.	8	ОК 03, ОК 04, ОК 05,
Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Оформление платежных документов на перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	10	ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>126</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» 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.

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

4. 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> (дата обращения: 03.07.2023).

5. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html> (дата обращения: 03.07.2023).

6. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92243.html> (дата обращения 03.07.2023).

7. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 03.01, МДК 04.01, МДК 04.02 / О. В. Филатова, М. Я. Логинова, Н. Н. Колесникова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121498.html> (дата обращения 03.07.2023).

##### 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, параксилон, 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/>

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>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</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</p>	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>

<p>их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря налоговых платежей.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов;</p> <p>Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в</p>	<p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по</p>



<p>деятельности</p>	<p>профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю</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>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;  Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p>	

социального и культурного контекста	Проявление толерантности в рабочем коллективе	
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	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
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>	

**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 (финансовой) отчетности»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<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 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
<b>ВД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
<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 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 обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применения налоговых льгот;</li> <li>– разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности,</li> </ul>

	<p>аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> </ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</li> <li>– технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
--	---

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

Всего часов 252  
в том числе в форме практической подготовки 105

Из них на освоение МДК 198  
в том числе самостоятельная работа 52  
практики, в том числе производственная 36

Промежуточная аттестация 18

## 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	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>	
<b>ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	<b>54</b>	28	<b>54</b>	<b>28</b>		12				
<b>ПК 4.4., ПК 4.5., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>72</b>	27	<b>72</b>	<b>27</b>		18				
<b>ПК 4.6., ПК 4.7., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.04.03. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<b>72</b>	14	<b>72</b>	<b>14</b>	14	22	6+2			
	Учебная практика	-	-						-		
<b>ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5., ПК 4.6., ПК 4.7., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	Производственная практика	<b>36</b>	36							<b>36</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>									

	<i><b>Всего:</b></i>	<i><b>252</b></i>	<i><b>105</b></i>	<i><b>198</b></i>	<i><b>69</b></i>	<i><b>14</b></i>	<i><b>52</b></i>	<i><b>8</b></i>	<i><b>-</b></i>	<i><b>36</b></i>
--	----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	------------------

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
1	2	3	4
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>54/28</b>	
<b>Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</b>		<b>12/4</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	<b>Содержание</b> 1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления. Требования, предъявляемые к отчетности. Способы адаптации отчетности в России к международным стандартам	4	ПК 4.1., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.2.</b> Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	<b>Содержание</b> 1. Проведение годовой инвентаризации, проверка состояния и правильности заполнения первичной документации, корреспонденции счетов по первичным документам. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности	4	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b> 1. Отражение хозяйственных операций в учете. Заполнение учетных регистров 2. Составление оборотно-сальдовой ведомостей, Главной книги,	4	
<b>Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</b>		<b>38/16</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Бухгалтерский баланс.	<b>Содержание</b>	6	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02,

	<p>1. Принципы построения бухгалтерского баланса в российской и международной практике. Актив бухгалтерского баланса. Правила оценки его статей в российской и зарубежной практике. Порядок заполнения актива бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса. Оценка его статей и порядок заполнения.</p> <p>2. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами финансовой отчетности. Основные отличия в формировании российского бухгалтерского баланса и баланса, сформированного в соответствии с МСФО.</p>		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Отражение на счетах учета хозяйственных операций за отчетный период</p> <p>2. Составление оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>3. Составление бухгалтерского баланса за отчетный период. Подсчет итогов разделов и валюты баланса</p>	6	
Тема 2.2 Отчет о финансовых результатах	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Значение, состав и содержание отчета о финансовых результатах. Классификация доходов и расходов организации.</p> <p>2. Заполнение формы отчета о финансовых результатах</p>	4	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Отражение на счетах учета хозяйственных операций. Определение финансового результата.</p> <p>2. Заполнение отчета о финансовых результатах</p>	4	
	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Структура и содержание отчета об изменении капитала.</p> <p>2. Порядок заполнения отчета об изменении капитала</p>	4	
Тема 2.3. Отчёт об изменении капитала.	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Заполнение отчета об изменении капитала</p>	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Цель и сфера применения отчета о движении денежных средств Методы построения отчета.</p> <p>2. Заполнение отчета о движении денежных средств</p>	4	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Отражение денежных потоков организации</p> <p>2. Отражение потоков от текущих операций организации</p> <p>3. Отражение денежных потоков от инвестиционных операций</p>	4	
Тема 2.5. Приложение к бухгалтерскому балансу	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные положения и целевое назначение отчета Содержание и порядок заполнения разделов</p>	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

			ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 2.6.</b> Пояснительная записка	<b>Содержание</b>	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Изменения в учетной политике организации. Оценка деловой активности организации, данные о динамике экономических и финансовых показателей		
<b>Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности</b>		<b>22/8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности	<b>Содержание</b>	6	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Процедура составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость и налоговой декларации по налогу на прибыль 2. Статистическая отчетность. Виды, сроки представления		
	<b>Практические занятия</b> 1 Заполнение декларации по налогу на добавленную стоимость, книги продаж и книги покупок 3. Заполнение статистической отчетности (ф. П4)	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата на тему: «Методологические аспекты и способы ведения налогового учета» Подготовка реферата на тему: «Особенности налогового учета в различных отраслях экономики и сферах деятельности»	12	
<b>Тема 3.2.</b> Составление форм расчетов страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	<b>Содержание</b>	6	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Цели и задачи учета и контроля страховых взносов во внебюджетные фонды. 2. Заполнение форм расчетов по страховым взносам		
	<b>Практические занятия</b> 1. Заполнение расчета по страховым взносам, формы 4-ФСС (травматизм), ф. СЗВ-М	4	
<b>В том числе в форме самостоятельной работы:</b> Подготовка реферата на тему: «Методологические аспекты и способы ведения налогового учета» Подготовка реферата на тему: «Особенности налогового учета в различных отраслях экономики и сферах деятельности»		<b>12</b>	
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>72/27</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	
<b>Тема 1.</b> Сущность и назначение анализа	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием.	4	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02,

финансовой отчетности предприятия	Информационное обеспечение и методы анализа. 2. Содержание форм финансовой отчетности. Методологическая основа финансового анализа.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач, ситуаций, тестов по данным отчетности предприятия.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Написать конспект по теме: Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Подготовка рефератов на тему: Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия.	1	
<b>Тема 2.</b> Анализ бухгалтерского баланса.	<b>Содержание</b>	<b>27/16</b>	
	1. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. 2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия. 3. Анализ финансовой устойчивости предприятия. Расчет относительных коэффициентов финансовой устойчивости 4. Оценка деловой активности предприятия. Расчет финансового цикла. 5. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации.	10	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> 1. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. 2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия. 3. Анализ финансовой устойчивости предприятия. 5. Расчет относительных коэффициентов финансовой устойчивости 6. Оценка деловой активности предприятия. 7. Расчет финансового цикла. 8. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации. Зарубежная практика несостоятельности (банкротства) организации.	16	
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение задач: Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия. Анализ показателей финансовой устойчивости.	1	
<b>Содержание</b>	<b>13/6</b>	ПК 4.4 ОК 01, ОК 02,	
1. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.	6		

	2. Анализ затрат, произведенных организацией: основные виды, и признаки классификации расходов организации, анализ расходов по элементам. 3. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. Факторный анализ рентабельности организации. Система показателей рентабельности и их взаимосвязь.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> 1. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. 2. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. 3. Факторный анализ рентабельности организации. Система показателей рентабельности и их взаимосвязь.	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение задач: Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли..	1	
<b>Тема 4.</b> Анализ отчета об изменениях капитала» и анализ отчета о движении денежных средств»	<b>Содержание</b>	<b>11/4</b>	ПК 4.4
	1. Источники финансирования активов. 2. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. 3. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> 1. Анализ отчета об изменениях капитала. Анализ чистых активов организации. 2. Анализ отчета о движении денежных средств»	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств.	1	
<b>Тема 5.</b> Пояснение к бухгалтерскому балансу	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ПК 4.4
	1. Состав и оценка движения заемных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. 2. Анализ амортизируемого имущества. Анализ движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств.	1	
<b>Тема 6.</b> Особенности анализа консолидированной отчетности	<b>Содержание</b>	<b>7/3</b>	ПК 4.4
	1. Сущность консолидированной отчетности. 2. Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,



	отчетности. 3. Анализ консолидированной отчетности.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> 1. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния.	3	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка рефератов на тему Сущность консолидированной отчетности. Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности.	1	
	<b>В том числе в форме самостоятельной работы</b> Написать конспект по теме: Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Подготовка рефератов на тему: Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия. Решение задач: Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия. Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств. Решение задач: Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств. Подготовка рефератов на тему Сущность консолидированной отчетности. Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности.	<b>18</b>	
	<b>МДК 04.03. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>	<b>72/14</b>	
<b>Тема 1.</b> Предмет, содержание и задачи экономического анализа	<b>Содержание</b>	<b>5/-</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Анализ как метод познания. Организация как объект экономического анализа. Предмет, принципы экономического анализа. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление конспекта по темам: «Понятие, содержание и роль анализа хозяйственной деятельности», «Связь АХД с другими науками».	3	
<b>Тема 2</b> Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности	<b>Содержание</b>	<b>4/-</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Организация аналитической работы на предприятиях торговли. Документальное оформление результатов анализа.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнение рефератов по теме «Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности»	2	
<b>Тема 3.</b> Метод и приемы экономического анализа	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	Метод анализа хозяйствования. Методика АХД. Классификация приемов и	2	

	способов экономического анализа.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практическое занятия 1.</b> Решение задач по определению факторов на результат способом абсолютных разниц, цепных подстановок, относительных разниц.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Решение задач по теме «Способы экономического анализа».	4	
<b>Тема 4.</b> Анализ розничного товарооборота.	<b>Содержание</b>	<b>16/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Анализ выполнения плана и динамики розничного товарооборота. Анализ товарооборота по ассортиментной структуре. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов. 2. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов. 3. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости в розничной торговле. Анализ состояния и использования материально-технической базы розничной торговли.	6	
	<b>Практические занятия 2.3.4.</b>	2	
	1. Анализ ритмичности и равномерности выполнения плана розничного товарооборота. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов. 2. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов. 3. Анализ состояния и использования основных и оборотных средств предприятий розничной торговли.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Решение ситуационных задач	4	
<b>Тема 5</b> Анализ оптового товарооборота.	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Анализ выполнения плана и динамики оптового товарооборота. Особенности анализа влияния факторов на выполнение плана и динамику оптового товарооборота. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости в оптовой торговле.	2	
	<b>Практические занятия 5</b> Решение задач по проведению анализа оптового товарооборота	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление конспекта по теме, работа с литературой.	3	
<b>Тема 6.</b> Анализ издержек обращения.	<b>Содержание</b>	<b>12/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа издержек обращения. Анализ издержек обращения по общему объему. 2. Факторный анализ выполнения плана и динамики издержек обращения.	4	

	Анализ расходов на оплату труда. Анализ издержек обращения по отдельным статьям.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия 6.7:</b> 1. Анализ издержек обращения по общему объему. Факторный анализ выполнения плана и динамики издержек обращения. 2. Анализ расходов на оплату труда. Анализ издержек по отдельным статьям.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Решение ситуационных задач по теме.	4	
<b>Тема 7.</b> Анализ финансовых результатов в торговле	<b>Содержание</b>	<b>14/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Анализ валового дохода. Анализ прибыли в розничной торговле. 2. Факторный анализ прибыли. Факторный анализ рентабельности в розничной торговле. Анализ безубыточности торгового предприятия.	4	
	<b>Практические занятия 8.9.10:</b> 1. Анализ валового дохода. 2. Анализ прибыли торгового предприятия. Факторный анализ прибыли. 3. Анализ рентабельности торгового предприятия. Факторный анализ рентабельности. Анализ безубыточности торгового предприятия.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Решение ситуационных задач по теме.	4	
<b>Тема 8</b> Финансовая политика организации	<b>Содержание</b>	<b>3/-</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Содержание финансовой политики организации. Долгосрочная финансовая политика организации. Краткосрочная финансовая политика организации.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить конспект по теме. «Учетная политика организации» «Налоговая политика организации»	2	
<b>Тема 9.</b> Кредитование организаций	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Сущность, функции и принципы кредитования организации. Виды кредитования деятельности организации. Виды банковских кредитов.	1	
	<b>Практические и семинарские занятия 11:</b> Оценка стоимости заемного капитала. Расчет эффекта финансового рычага.	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Решение задач: 1. Определение цены заемного капитала. Расчет Эффект финансового рычага.	4	
<b>Тема 10.</b> Бюджетирование и управление денежными потоками организации (предприятия)	<b>Содержание</b>	<b>5/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Денежные потоки организации, их состав и классификация. Методы расчета денежных потоков.	1	
	<b>Практическое занятие 12</b> Методы расчета денежных потоков. Анализ денежных потоков.	2	

	<b>Самостоятельная работа.</b> Написание конспекта по теме: Формы безналичных расчетов.	2	ОК 07, ОК 09
<b>Тема 11.</b> Доходность операций с ценными бумагами.	<b>Содержание</b>	<b>5/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Доходность операций с ценными бумагами	1	
	<b>Практическое занятие 13</b> Определение доходности по ценным бумагам.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Формы финансового инвестирования. 2. Понятие портфеля ценных бумаг. 3. Определение доходности финансовых вложений.	2	
<b>Тема 12.</b> Финансовые риски	<b>Содержание</b>	<b>5/2</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Сущность и содержание финансовых рисков. Виды и классификация рисков. Критерии степени риска. Способы снижения риска.	1	
	<b>Практическое занятие 14</b> 1. Расчет вероятности наступления риска. Расчет коэффициента риска	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Типы рисков стратегий предприятия. 2. Основные методы управления риском.	2	
<b>Тема 13</b> Финансовое планирование	<b>Содержание</b>	<b>3/-</b>	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Содержание стратегии финансового планирования предприятия. Цель, задачи финансового планирования. Методы планирования. Этапы финансового планирования.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Принципы бюджетного планирования. 2. Налоговое планирование.	2	
<b>В том числе в форме самостоятельной работы</b> Составление конспекта по темам: «Понятие, содержание и роль анализа хозяйственной деятельности», «Связь АХД с другими науками». Выполнение рефератов по теме «Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности» Решение задач по теме «Способы экономического анализа». Решение ситуационных задач Составить конспект по теме. «Учетная политика организации» «Налоговая политика организации»		<b>22</b>	

<p>Определение цены заемного капитала. Расчет Эффект финансового рычага.  Написание конспекта по теме: Формы безналичных расчетов.  Подготовить доклады и рефераты по темам:  1. Формы финансового инвестирования.  2. Понятие портфеля ценных бумаг.  3. Определение доходности финансовых вложений.  Подготовить доклады и рефераты по темам:  1. Типы рисков стратегий предприятия.  2. Основные методы управления риском.  Подготовить доклады и рефераты по темам:  1. Принципы бюджетного планирования.  2. Налоговое планирование.</p>			
<b>Курсовая работа</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы. Подбор источников литературы.</li> <li>2. Составление плана работы.</li> <li>3. Написание теоретической части работы.</li> <li>4. Работа над практической частью.</li> <li>5. Составление выводов и предложений.</li> <li>6. Написание заключения работы. Оформление работы. Подготовка к презентации.</li> <li>7. Защита курсовой работы.</li> </ol> <p><b>Темы курсовых работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль экономического анализа в деятельности торгового предприятия.</li> <li>2. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</li> <li>3. Способы обработки экономической информации в анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</li> <li>4. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</li> <li>5. Анализ розничного товарооборота и его роль в формировании финансовых результатов деятельности предприятия.</li> <li>6. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости торговых предприятий.</li> <li>7. Анализ поступления товаров и эффективность использования товарных ресурсов.</li> <li>8. Анализ оптового товарооборота, задачи, порядок проведения.</li> <li>9. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов на предприятиях торговли.</li> <li>10. Анализ производительности труда и численности работников торгового предприятия.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Анализ издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям торгового предприятия.</li> <li>12. Анализ расходов на оплату труда и фонда рабочего времени.</li> <li>13. Анализ валового дохода, задачи, порядок проведения.</li> <li>14. Анализ прибыли и рентабельности торгового предприятия: значение, задачи, методика проведения.</li> <li>15. Анализ состояния и эффективности использования основных средств торгового предприятия.</li> <li>16. Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала торгового предприятия.</li> <li>17. Анализ рентабельности капитала и деловой активности торгового предприятия</li> <li>18. Анализ основных экономических показателей деятельности торгового предприятия.</li> <li>19. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов торгового предприятия.</li> <li>20. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности торгового предприятия.</li> <li>21. Оценка воздействия финансового рычага.</li> <li>22. Источники финансирования активов.</li> <li>23. Анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>24. Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>25. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</li> <li>26. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</li> <li>27. Анализ наличия и движения финансовых вложений.</li> <li>28. Анализ наличия и движения запасов.</li> <li>29. Анализ дебиторской задолженности.</li> <li>30. Анализ кредиторской задолженности.</li> <li>31. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.</li> <li>32. Организация работы при составлении бизнес-плана.</li> <li>33. Анализ консолидированной отчетности.</li> <li>34. Бюджетирование и управление денежными потоками</li> </ol>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с составом, порядком и сроками представления бухгалтерской отчетности.</li> <li>2. Составление бухгалтерского баланса предприятия</li> <li>3. Составление отчета о финансовых результатах. Определение состава доходов и расходов от обычных видов</li> </ol>		<p style="text-align: center;">2 2 4</p>	<p>ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.,</p>

<p>деятельности согласно уставу предприятия, формирование себестоимости продукции (работ, услуг), состава прочих доходов и расходов. Использование информации отчета в оценке прибыльности деятельности и рентабельности активов, собственного капитала, продаж.</p> <p>4. Заполнение налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль организаций. Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики.</p> <p>5. Составление отчета страховых взносов во внебюджетные фонды ф.4-ФСС (травматизм), СЗВ-М, единый расчет по страховым взносам</p> <p>6. Составление сравнительного аналитического баланса, анализ структуры актива и пассива баланса. Установление оптимальной структуры имущества и капитала организации, выявление признаков «хорошего» баланса и предварительной оценки финансового состояния предприятия.</p> <p>Выявление типа финансовой устойчивости на начало и конец отчетного периода и разработка мероприятий по повышению финансовой устойчивости. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости в динамике.</p> <p>По данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности. Расчет коэффициентов ликвидности в динамике.</p> <p>7. Произвести анализ прибыли организации по данным Отчета о финансовых результатах и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Выявление факторов, влияющих на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц. Расчет коэффициентов рентабельности продаж, бухгалтерской и чистой рентабельности организации и сделать вывод об эффективности деятельности организации.</p> <p>8. Анализ розничного товарооборота, расчет коэффициентов ритмичности и равномерности развития товарооборота, построение графика ритмичности выполнения товарооборота. Анализ производительности труда и оценка эффективности использования трудового потенциала</p> <p>9. Анализ хозяйственных договоров организации (предприятия): поставка, аренда, займ, кредит, банковский вклад.</p> <p>10. Анализ соблюдения трудового законодательства организацией (предприятия) по приему и увольнению работников (приказы, распоряжения, трудовые книжки).</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК 4.4. ПК 4.5., ПК 4.6 ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>252</b>	

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

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности» 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.

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> (дата обращения 03.07.2023).

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 (дата обращения 03.07.2023).

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/ekonomicheskij-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный (дата обращения 03.07.2023).

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 (дата обращения 03.07.2023).

##### **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. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

47. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

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

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<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>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки</p>	<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 устанавливать</p>	

	идентичность показателей	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</p> <p>Определение сроков представления статистических отчетов;</p> <p>Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики</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>Экзамен по модулю</p>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности.</p> <p>Применение методов, видов и приемов финансового анализа</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p>
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования.</p> <p>Формирование прогнозной отчетности</p>	<p>Курсовая работа.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности.</p> <p>Владение методикой составления плана контрольных процедур.</p> <p>Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности</p>	
ПК 4.7. Проводить		

<p>мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</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>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</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 Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение заданий в рамках группового проекта.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Выполнение курсовой работы.</p> <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>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;</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и</p>	<p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>

	коррекции результатов собственной работы	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	
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	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	



эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	

**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»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 19. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 20. 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 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<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 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
<b>ВД 6</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>
<b>ПК 1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	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 кассе; – составлять кассовую отчетность; – вести кассовую книгу; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>– работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>– работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>– принимать участие в проведении инвентаризации кассы</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>– оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>– оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>– обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>– формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– правила ведения кассовой книги;</li> <li>– организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>– порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>– организацию работы с ККТ;</li> <li>– правила проведения инвентаризации кассы</li> </ul>

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

Всего часов \_\_\_108\_\_\_

в том числе в форме практической подготовки \_55\_\_\_

Из них на освоение МДК \_\_54\_\_\_\_\_

в том числе самостоятельная работа \_\_\_16\_\_\_

практики, в том числе учебная \_\_\_36\_\_\_

Промежуточная аттестация \_\_\_18\_\_\_\_\_

## 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				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>
<b>ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	МДК.05.01. Ведение кассовых операций	<b>54</b>	19	<b>54</b>	<b>19</b>		16			
<b>ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</b>	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>	
	Производственная практика	-	-							-
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>55</b>	<b>54</b>	<b>19</b>		<b>16</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
<b>МДК.05.01. Ведение кассовых операций</b>			<b>54/19</b>	
<b>Раздел 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег.		
	2	Выдача банком денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.		
	<b>Практическое занятие 1.</b>			
1	Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения на территории Российской Федерации.	2	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
<b>Тема 1.2.</b> Организация работы контрольно-кассовой техники.	<b>Содержание</b>		6	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	3	Нормативные требования к ККМ. Фискальная память. Порядок работы на ККМ		
	4	Средства контроля за работой ККМ. Срок эксплуатации ККМ.		
	5	ККМ различных марок.		
	<b>Практическое занятие 2.</b>		2	ПК 1.1,

	2	Оформление договора о материальной ответственности с кассиром.		ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.3. Порядок совершения операций с наличными деньгами</b>	<b>Содержание</b>		4	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	6	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов.		
		Порядок инкассации наличных денег. Обслуживание безналичного денежного оборота, обслуживание банкоматов.		
		Требования к ведению кассовой книги и хранению денег и денежных документов.		ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	7	Основные требования к обеспечению безопасности при хранении денег и денежных документов.		
	<b>Практическое занятие 3, 4, 5</b>		6	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
		Решение задач: Оформление первичных бухгалтерских документов по приему и выдаче наличных денег при расчете с обслуживающим банком.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		3	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
1.	Ознакомиться и законспектировать: 1.Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». 2.О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У			
<b>Раздел 2. Правила организации наличного денежного обращения на предприятии МДК.05.01. Организация работы кассира</b>				
<b>Тема 2.1. Учет денежных</b>		<b>Содержание</b>	4	ПК 1.1,



средств в кассе предприятия.	8	Правила организация работы кассы на предприятии. Понятие денежных средств и кассовых операций, порядок работы с банковскими картами. Порядок регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Кассовая книга. Отчет кассира. Требования к оформлению кассовых документов.		ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	9	Понятие лимита остатка денег в кассе. Расчет суммы лимита остатка денежных средств в кассе. Инвентаризация кассы. Ограничение сумм расчетов по договору наличными денежными средствами. Определение подлинности банкнот Банка России. Ветхие банкноты, изношенные банкноты их признаки.		
	<b>Практическое занятие 6, 7</b>		4	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	6	Заполнение кассовых документов: приходный и расходный кассовый ордер. Заполнение кассовых документов: ведомость выдачи наличных денег, реестр.		
	7	Составление отчета кассира. Ведение книги кассира-операциониста.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		3	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1	Подготовка рефератов на темы 1. Ответственность кассира за нарушение порядка ведения кассовых операций 2. Нормативные документы по порядку расчета лимита остатка денежных средств в кассе.		
<b>Тема 2.2.</b> Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	<b>Содержание</b>		1	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	10	Порядок проведения проверок налоговыми органами соблюдения законодательства о наличном денежном обращении в Российской Федерации. Порядок обжалования решений контролирующих органов.		
		Приемы и методы внутреннего контроля за работой кассира на предприятии.		
	<b>Практическое занятие 8, 9, 10</b>		5	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02,
	8	Работа на ККМ, открытие смены, закрытие смены, выдача чека на продажу товара, на возврат товара.		

9	Определение подлинности банкнот, определение ветхих и изношенных банкнот.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
10	Оформление акта инвентаризации кассы.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		10	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
1	Решение задачи: Документальное оформление операций кассы на предприятии.		
<b>В том числе в форме самостоятельной работы по МДК.05.01:</b>		<b>16</b>	
1. Ознакомиться и законспектировать: 1.Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». 2.О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У			
2. Подготовка рефератов на темы: Ответственность кассира за нарушение порядка ведения кассовых операций. Нормативные документы по порядку расчета лимита остатка денежных средств в кассе.			
3. Решение задачи: Документальное оформление операций кассы на предприятии.			
<b>Итого:</b>		<b>54</b>	
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>18</b>	
<b>Учебная практика:</b>		<b>36</b>	
Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций. Осуществление документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.		4	ПК 1.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности		8	
Работа с формами кассовых документов. Приемка первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.		8	
Оформление кассовых документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		8	
Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Разбираться в номенклатуре дел. Принятие участия в проведении инвентаризации кассы.		8	

<b>Bcero</b>	<b>108</b>	
--------------	------------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» 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.

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

5. 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 (дата обращения 03.07.2023).

##### 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
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<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 документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских</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 практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	документах	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность.</p> <p>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>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации,</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита</p>

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	включая электронные Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. 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	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	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Защита отчета по учебной практике
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	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. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий.  Защита отчета по учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с	Выполнение практических заданий.



<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>государственной точки зрения.          Ответственность за качество выполняемых работ.          Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>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>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение практических заданий.          Защита отчета по учебной практике</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>Выполнение практических заданий.          Экзамен по ПМ 01.</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 учебного 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 06.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 06	<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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	19
<i>Самостоятельная работа</i>	16
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Предмет философии и ее история</b>		<b>11/10</b>	OK01, OK06
<b>Тема 1.1.</b> Основные понятия и предмет философии	<b>Содержание</b>	4	
	Становление философии из мифологии. Предмет и определение философии. Характерные черты философии. Мироззрение и его виды. Исторические формы мироззрения. Генезис философии. Роль философии в обществе. Функции философии	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Философия и мироззрение. Происхождение философии.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с текстами – Платон «Апология Сократа» Работа с философским словарем: смысл понятий «логика», «философия», «дискурсивность»	2	
<b>Тема 1.2.</b> Философия Древнего мира и средневековая философия	<b>Содержание</b>	4	OK01, OK06
	Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия). Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель. Философия Древнего Рима. Характерные особенности культуры и философии средневековья. Раннехристианская философия, патристика и схоластика.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Античная философия: основные проблемы и идеи	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с текстами: Диоген Лаэртский «О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов». Творческое задание. «Философские школы и учение о первоначалах». Работа с философским словарем	2	
<b>Тема 1.3.</b> Философия Возрождения и Нового времени	<b>Содержание</b>	6	OK01, OK06
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Философские идеи в творчестве Данте и Петрарки. Неоплатонизм в эпоху Возрождения. Пантеизм и диалектика в учении Николая Кузанского и Джордано Бруно. Социальные утопии Т. Мора, Т. Кампанеллы. Гуманизм Эразма Роттердамского.	2	
	2. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. Немецкая классическая философия. Философия И. Канта: революция в гносеологии, антиномии как форма диалектики, понятие категорического императива.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Философия эпохи Возрождения. Философия Нового Времени.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить сравнительную таблицу основных философских систем XVIII-XIX вв. Творческое задание. Написать эссе: «Почему позитивизм как философия науки появился в XIX веке?» Работа с философским словарем	2	
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание</b>	7	OK01, OK06

Современная философия	Основные направления философии XIX-XX века: позитивизм, неопозитивизм, прагматизм, иррационализм и экзистенциализм. Философия бессознательного. Критика классической философии. «Философия жизни» в XIX — XX веках.	2	
	Особенности русской философии. Русская идея. Русская философия XIX века. Философские идеи П.Я. Чаадаева. Славянофильство и западничество.	1	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	1.Характерные особенности современной западной философии.	2	
	2.Особенности русской философии	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление философского кроссворда Работа с текстами: Э. Фромм «Душа человека», В.С. Соловьев «Русская идея» Работа с философским словарем	2	
<b>Раздел 2. Структура и основные направления философии</b>		<b>8/9</b>	
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	<b>Содержание</b>	4	OK01, OK06
	Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век) Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный и др. Строение философии и ее основные направления.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	



	Строение философии и ее основные направления.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Творческое задание. Написать эссе «Философская система нашего времени: основные черты» Работа с философским словарем	2	
<b>Тема 2.2.</b> Учение о бытии и теория познания	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность и целесообразность Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания	2	OK01, OK06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Онтология – учение о бытии. Гносеология – учение о познании.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение доклада «Современная философская картина мира» Работа с философским словарем	2	
<b>Тема 2.3.</b> Этика и социальная философия	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развития общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие.	2	OK01, OK06

	Философия и глобальные проблемы современности.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Глобальные проблемы современности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с текстами: Сенека «Нравственные письма к Луцилию». Работа с философски словарем	2	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
Место философии в духовной культуре и ее значение	Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	2	OK01, OK06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	3	
	1.Роль философии в современном мире.	2	
	2.Будущее философии.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написание реферата на тему «Философия и смысл жизни». Работа с философским словарем	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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. 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: 06.07.2023).

2. Основы философии : учебник для студентов-бакалавров нефилологических специальностей / В.Д. Бакулов [и др.]. — Электрон. текстовые дан.-Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 284 с. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/87743.html>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Цифровая библиотека по философии: <http://filosof.historic.ru/>
2. Библиотека философии и религии: <http://filosofia.ru/>
3. Философия студенту, аспиранту: <http://www.philosoff.ru/>
4. Библиотека Гумер [http://www.gumer.info/bogoslov\\_Buks/Philos/index\\_philos.php](http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php)
5. Философия: <http://books.atheism.ru/philosophy/>.
6. Философия: <http://books.atheism.ru/philosophy/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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>91–100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>76–90% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. 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 учебного 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 06.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 06	<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 учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме 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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.</b>		<b>16/6</b>	
<b>Тема 1.1</b> Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 06
	СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. Внутренняя политика СССР в 1980-х гг. Перестройка. Внешняя политика СССР в 1980-х гг. Отношения с определенными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».		
	<b>Практическое занятие</b> <b>1 Культурное развитие народов Советского Союза.</b> <b>2 Перестройка в СССР</b>	4	
<b>Тема 1.2.</b> Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980-х гг.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 06
	«Бархатные» революции в Европе. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. Распад СССР и образование СНГ.		
	<b>Практическое занятие:</b> Российская Федерация как правопреемница СССР.	2	
<b>Самостоятельная работа:</b> Таблица «Парад суверенитетов»	2		
<b>Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века</b>		<b>38/10</b>	
<b>Тема</b>	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК

<b>2.1</b> Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.	Конфликты на территории бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. РФ в планах международных организаций. Военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.		06
	<b>Практическое занятие:</b> Локальные национальные и религиозные столкновения на постсоветском пространстве.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сообщение «Расширение НАТО»	2	
<b>Тема 2.2.</b> Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 06
	Внутренняя политика РФ в 1990-х гг. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации. Экономическая и политическая обстановка в стране. Конституционный кризис. Вооруженный конфликт на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты. Россия на постсоветском пространстве. Договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.		
	<b>Практическое занятие:</b> Теракты в России. Роль России в борьбе с международным терроризмом.	2	
<b>Тема 2.3.</b> Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала	6/-	ОК 01, ОК 06
	Внешняя политика России в XXI веке. Место России на мировой арене. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.		
<b>Тема 2.4.</b> Развитие культуры в России	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 06
	Современная культура в России. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.		
	<b>Практическое занятие:</b> Идеи поликультурности и молодежные движения в России.	2	
<b>Тема 2.5.</b> Россия в XXI веке	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 06
	<i>Внутренняя политика РФ в 2000-х гг. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.</i>		
	<b>Практическое занятие:</b> Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	4	

	<b>Самостоятельная работа:</b> Реферативная работа	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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. История России: учебник / А. С. Орлов [и др.]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. — 528 с.

2. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91875> (дата обращения 06.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://historic.ru/maps/index.shtml> исторические карты.
2. <http://www.hrono.ru/> историческая энциклопедия.
3. <http://statehistory.ru/> история Отечества.
4. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова.
5. <http://www.internet-history.org.ru/> интернет-История.
6. <http://www.encyclopedia.ru> мир энциклопедий.
7. <http://www.ortho-rus.ru> русское православие.
8. <http://praviteli.narod.ru/> правители России и Советского Союза.
9. <http://www.lants.tellur.ru> Отечественная история.
10. <http://archive.ncsa.uiuc.edu/SDG/Experimental/soviet.exhibit/soviet.archive.html> советский период в материалах архивов.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<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:</p> <p>-письменного, устного опроса</p> <p>-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>Промежуточная аттестация в форме защиты исследовательского проекта</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		

<p>-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения 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>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

**2023 г.**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного 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 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 04	<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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	22
<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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Психологические аспекты общения</b>	24/6	
<b>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Теоретические основы психологии общения</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Психология как наука. Психика, сознание. Отрасли психологии.</p> <p>2. Психология общения. Предмет, задачи психологии общения. Понятие и сущность общения. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Просмотр учебного видеофильма «Я и другие». Дискуссия.</p>	2	OK 04
<b>Тема 1.2. Общее представление о содержании, функциях и средствах общения</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Классификация общения. Виды и стили общения. Функции общения. Этические принципы общения.</p> <p>2. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения.</p> <p>3. Психологические способы воздействия в процессе общения (заражение, внушение, убеждение). Манипуляции в общении.</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>Наблюдение за невербальными проявлениями в общении; анализ и интерпретация.</p>	2	
<b>Тема 1.3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной,</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Коммуникативная сторона общения. Коммуникация. Коммуникативный процесс. Коммуникативные барьеры. Коммуникативная компетентность.</p> <p>2. Перцептивная сторона общения. Понятие социальной перцепции. Основные ошибки восприятия.</p> <p>3. Интерактивная сторона общения. Модели взаимодействия. Трансакции.</p>	2	OK 04

<b>коммуникативной и интерактивной сторон</b>	<b>Практические занятия</b> Тренинговое занятие, направленное на работу по коррекции и развитию самовосприятия.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Определение ролевой позиции в процессе взаимодействия и общения. Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности.	4	
<b>Тема 1.4. Проявление индивидуальных особенностей в процессе общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Личность в психологии. Психологические теории личности. 2. Свойства личности: темперамент, характер. 3. Факторы успешного общения. Общительность, контактность, коммуникативная совместимость. Направленность личности и стиль общения.	2	<i>OK 04</i>
	<b>Практические занятия</b> Психодиагностика на определение психологического типа личности, типа темперамента. Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности. Проверочная работа по разделу 1.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Конфликты в деловом общении</b>	<b>14/4</b>	
<b>Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие конфликта. Классификация конфликтов. Функции конфликтов. Источники и причины конфликтов. 2. Динамика развития и структура конфликтов. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	2	<i>OK 04</i>
<b>Тема 2.2. Конфликты в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Особенности производственных конфликтов. Профилактика конфликтов в организациях. Способы урегулирования конфликтов.	2	<i>OK 04</i>
	<b>Практические занятия</b> Анализ конфликтных ситуаций. Тестирование на выявление уровня конфликтности, агрессивности, типов реагирования в конфликтах. Проверочная работа по разделу 2.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подбор производственных ситуаций. Эссе (дискуссионные вопросы психологии конфликта).	6	
<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Психология профессиональной деятельности</b>	<b>16/6</b>	
<b>Тема 3.1. Работа в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие группы, команды. Роли в группе. Групповые эффекты. 2. Социально-психологический климат в коллективе. 3. Феномен лидерства и руководства.	2	<i>OK 04</i>
	<b>Практические занятия</b>	2	

	Устный опрос. Правила аргументирования: деловая игра.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка творческой работы «Этико-психологические аспекты трудовой деятельности и профессиональное развитие». Подготовка к итоговой контрольной работе.	6	
<b>Тема 3.2. Профессиональн ый стресс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Стресс и его особенности. 2. Синдром эмоционального выгорания: сущность и профилактика.	2	<i>OK 04</i>
	<b>Практические занятия:</b> Защита творческой работы «Этико-психологические аспекты трудовой деятельности и профессиональное развитие». Итоговая контрольная работа.	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>Дифференцированный зачет</i>	
<b>Всего:</b>		54	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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. 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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787.html> (дата обращения 06.07.2023).

2. Истратова О. Н. Эффективное общение в профессиональном становлении личности : учебное пособие / О. Н. Истратова, И. С. Лабынцева, Ю. К. Дуганова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 155 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121895.html> (дата обращения 06.07.2023).

3. Виговская М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 139 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102278.html> (дата обращения 06.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Суворова Н. А. Культура делового общения в профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. А. Суворова, Л. В. Табак. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 98 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106571.html>.

2. Качалов Л. К. Конфликтология : учебное пособие / Л. К. Качалов, М. А. Логутова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 162 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102123.html>.

3. Хуторная М. Л. Психология : учебное пособие / М. Л. Хуторная. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. — 56 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106450.html>.

4. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : курс лекций / А. Л. Разомазова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 67 с. //

- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. —  
URL: <https://www.iprbookshop.ru/116167.html>.
5. Семенов, В. А. Конфликтология : учебное пособие / В. А. Семенов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 383 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102329.html>.
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
7. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал.
8. [Lib-catalog.isea.ru](http://lib-catalog.isea.ru)
9. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) - Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.



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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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>	<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»  69–84% правильных ответов – «хорошо»  51–68% правильных ответов – «удовлетворительно»  50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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-</li> </ul>	<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>

<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.</p>		
---	--	--

**Приложение 3.4**  
к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного 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 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>– 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.</li> <li>– Диалогическая речь:</li> <li>– участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</li> <li>– 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;</li> <li>– Монологическая речь:</li> <li>– делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>– структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>– имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>– артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>– имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>– наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>– местоимения (личные, объектные,</li> </ul>

	<p>кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Письменная речь:</li> <li>– создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</li> <li>– Аудирование:</li> <li>– понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</li> <li>– отделять главную информацию от второстепенной;</li> <li>– выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</li> <li>– Чтение:</li> <li>– извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</li> </ul>	<p>притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;</li> <li>– Passive Voice;</li> <li>– неличные формы глагола;</li> <li>– глагольные комплексы;</li> <li>– сослагательное наклонение,</li> <li>– косвенная речь</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>	126
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	107
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	107
<i>Самостоятельная работа</i>	19
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		7/4	
<b>Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	4/4	ОК 02 ОК 09
<b>Самостоятельная работа:</b> отработка звуков, заучивание скороговорок.		3	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		12/8	
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме.	4/4	ОК 02 ОК 09
<b>Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения.</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous.	4/4	ОК 02 ОК 09



	<b>Самостоятельная работа:</b> перевод текста делового письма.	4	
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		107/95	
<b>Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция <i>going to</i> .	12/10	OK 02 OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> составление текста резюме	2	
<b>Тема 3.2. Финансы. Расходование средств.</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 2. Грамматика: числительные, предлоги времени.	12/10	OK 02 OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту.	2	
<b>Тема 3.3. Банки</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России. 2. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог.	12/10	OK 02 OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> заучивание диалога наизусть	2	
<b>Тема 3.4 Торговля</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, виды магазинов, крупнейшие представители, текст Barcode. 2. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами <i>who, whose, that, which</i> ;	8/8	OK 02 OK 09
<b>Тема 3.5 Деловая поездка</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> 1. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 2. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении.	8/8	OK 02 OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.	2	
<b>Тема 3.6</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b>	14/12	OK 02

Деятельность компаний	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция.</li> <li>2. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов.</li> </ol>		OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> заполнение таблицы о деятельности компании	2	
Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность.</li> <li>2. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous.</li> </ol>	10/10	OK 02 OK 09
Тема 3.8 Налогообложение. Аудит	<b>Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов.</li> <li>2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции.</li> </ol>	10/10	OK 02 OK 09
Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте.	<b>Содержание учебного материала:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме.</li> <li>2. Грамматика: разделительный вопрос.</li> </ol>	11/9	OK 02 OK 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>126</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», 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. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94403> (дата обращения: 03.07.2023).

2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 03.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com) - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.
2. [www.longman.com](http://www.longman.com)
3. [www.oup.com/elt/naturalenglish](http://www.oup.com/elt/naturalenglish)
4. [www.oup.com/elt/englishfile](http://www.oup.com/elt/englishfile)
5. [www.oup.com/elt/wordskills](http://www.oup.com/elt/wordskills)
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
7. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
8. <http://www.alleng.ru/> - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
9. [Lib-catalog.isea.ru](http://lib-catalog.isea.ru)
10. <https://english-grammar.biz/>
11. <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>
12. <https://listenaminute.com/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>- артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive;</li> </ul>	<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>Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice;  неличные формы глагола;  глагольные комплексы;  сослагательное наклонение,  косвенная речь.</p>		
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b>		
<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</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</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>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>соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в 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;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	---	--

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Физическая культура**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 19. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 20. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 Физическая культура»

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Физическая культура» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного 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 08.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности);</li> <li>– взаимодействовать в группе и команде.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</li> <li>– средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;</li> <li>– средства профилактики профессиональных заболеваний.</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>	180
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	116
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	116
<i>Самостоятельная работа</i>	64

Промежуточная аттестация в форме зачета	-
---	---

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Гимнастика и атлетика</b>		<b>120 /72</b>	
Тема 1.1. Прикладная гимнастика	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	ОК 08
	1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	2. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	3. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	4. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	5. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	6. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление	2	
	7. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
	8. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
	9. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
	10. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
	11. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
	12. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Физическая культура и спорт: основные понятия, функции,	<b>16</b>	ОК 08	

	история возникновения, их роль в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		
Тема 1.2. Лёгкая атлетика	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	ОК 08
	1. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	2. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	3. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	4. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	5. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	6. Обучение беговым и прыжковым упражнениям	2	
	7. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
	8. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
	9. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
	10. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
	11. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	22	
	12. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	<b>16</b>	ОК 08	
Тема 1.3. Атлетическая гимнастика	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	ОК 08
	1. Обучение базовым силовым упражнениям	2	
	2. Обучение базовым силовым упражнениям	2	
	3. Обучение базовым силовым упражнениям	2	
	4. Обучение базовым силовым упражнениям	2	
	5. Обучение базовым силовым упражнениям	2	
	6. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2	
7. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2		

	8. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2	
	9. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2	
	10. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Условия профессиональной деятельности юриста и зоны риска его физического здоровья.	16	ОК 08
<b>Раздел 2. Спортивные состязания</b>		<b>60 / 44</b>	
Тема 2.1. Единоборства	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>20</b>	ОК 08
	1. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них	2	
	2. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них	2	
	3. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них	2	
	4. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них	2	
	5. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них	2	
	6. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны	2	
	7. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны	2	
	8. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны	2	
	9. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны	2	
	10. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны	2	
Тема 2.4. Спортивные игры	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	ОК 08
	1. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	

	2. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	
	3. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	
	4. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	
	5. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	
	6. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх	2	
	7. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе	2	
	8. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе	2	
	9. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний	2	
	10. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе	2	
	11. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе	2	
	12. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Использование средств физической культуры для профилактики перенапряжения и профессиональных заболеваний	16	ОК 08
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>180</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, 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. Быченков С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77006.html> (дата обращения: 03.07.2023).
2. 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» (дата обращения: 03.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://minstm.gov.ru> Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.
2. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование».
3. <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml> Национальная информационная сеть «Спортивная Россия».
4. [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru) Официальный сайт Олимпийского комитета России
5. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Формулирование и объяснение роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
Основы здорового образа жизни	Воспроизведение сути и содержания основ здорового образа жизни	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Формулирование и объяснение условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
Средства профилактики перенапряжения	Воспроизведение и объяснение средств профилактики перенапряжения	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		



Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация
Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация

**Приложение 3.6**  
к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 Математика**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 21. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 22. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 23. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 24. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Учебная дисциплина «ЕН.01 Математика» является обязательной частью Математического и общего естественнонаучного учебного 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.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>-раскрывать неопределенности 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 неопределенный интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определенного 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> <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,</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 ее приложение</li> <li>- основные понятия теории неопределенного и определенного 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>

	применяемые в экономических расчетах.	
--	---------------------------------------	--

## 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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. ОСНОВЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ГЕОМЕТРИИ</b>		<b>16/6</b>	
<b>Тема 1.1. Матрицы и действия над ними.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Понятие матрицы. Виды матриц. Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число. Умножение матриц.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>2. Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число. Умножение матриц.</p>	2	ОК 2.
<b>Тема 1.2. Определитель матрицы и его свойства.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>3. Понятие определителя. Свойства определителей. Понятие обратной матрицы. Вычисление обратных матриц. Решение матричных уравнений.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>4. Вычисление определителей 3-го порядка. Вычисление определителей порядка <math>n &gt; 3</math> методом Гаусса.</p>	2	ОК 2.
<b>Тема 1.3. Системы линейных уравнений и методы их решения</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>5. Системы линейных алгебраических уравнений. Основные понятия. Решение линейных систем матричным методом, по правилу Крамера, методом Гаусса</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>6. Модель Леонтьева межотраслевого баланса.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> работа с основной и дополнительной литературой, выполнение задания.</p>	2	ОК 2
<b>Тема 2. ВВЕДЕНИЕ В АНАЛИЗ</b>		<b>38/18</b>	
<b>Тема 2.1. Теория пределов</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>7. Числовая последовательность. Предел числовой последовательности.</p> <p>8. Понятие функции. Основные способы задания функции. Элементарные функции. Обратные функции. Определение предела функции. Функции бесконечно малые, бесконечно большие и ограниченные. Теоремы о пределах. Предел элементарной функции. Признаки существования</p>	2	ОК 2.

	предела.		
	9. Два замечательных предела. Число $e$ . Экспонента, натуральные логарифмы. Сравнение бесконечно малых. Эквивалентные бесконечно малые.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	10. Вычисление пределов числовой последовательности.	2	
	11. Вычисление пределов функций по определению. Вычисление пределов функций с раскрытием неопределенностей.	2	
	12. Вычисление пределов функций с использованием 1-го 2-го замечательных пределов. Вычисление пределов функций с использованием эквивалентных бесконечно малых.	2	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
<b>Понятие производной</b>	13. Определение производной, ее геометрический смысл. Дифференцируемость функции; связь дифференцируемости с непрерывностью. Правила дифференцирования.	2	ОК 2
	14. Производные основных элементарных функций. Дифференциал функции; его связь с приращением. Применение дифференциала в приближенных вычислениях. Производные и дифференциалы высших порядков.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	15. Вычисление производных и дифференциалов функции первого порядка. Вычисление производных и дифференциалов высших порядков.	2	
	16. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции. Использование производной для нахождения наилучшего решения в экономических задачах.	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
<b>Приложение производной к исследованию функций</b>	17. Экстремумы функции, промежутки монотонности. Точки перегиба графика функции, промежутки выпуклости. Асимптоты графика функции. Построение графиков.	2	ОК 2
	<b>Практические занятия:</b>		
	18. Построение графиков функций.	2	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
<b>Неопределенный интеграл</b>	19. Первообразная; семейство первообразных. Неопределенный интеграл; его простейшие свойства. Основная таблица неопределенных интегралов.	2	ОК 2.
	20. Непосредственное интегрирование. Интегрирование подстановкой. Формула интегрирования частям.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	21. Непосредственное интегрирование. Интегрирование подстановкой.	2	
	22. Интегрирование по частям.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> работа с основной и дополнительной литературой, выполнение задания.	4	
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 2

<b>Определенный интеграл.</b>	23.	Понятие определенного интеграла. Основные свойства определенных интегралов. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление определенных интегралов подстановкой и по частям. Применение интеграла для решения экономических задач.		
	<b>Практические занятия:</b>			
	24.	Вычисление определенных интегралов подстановкой и по частям.	2	
<b>Тема 3. КОМПЛЕКСНЫЕ ЧИСЛА</b>			<b>4/2</b>	
<b>Тема 3.1. Основы теории комплексных чисел.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	25.	Понятие комплексного числа; действительная и мнимая части. Тригонометрическая форма комплексного числа; модуль и аргумент. Арифметические действия над комплексными числами в алгебраической, тригонометрической и показательной формах.	2	ОК 2.
	<b>Практические занятия:</b>			
	26.	Арифметические действия над комплексными числами в алгебраической, тригонометрической и показательной формах. Возвышение комплексного числа в степень с натуральным показателем; формула Муавра. Извлечение корня с натуральным показателем из комплексного числа.	2	
<b>Тема 4. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ И МАТЕМАТИЧЕСКОЙ СТАТИСТИКИ</b>			<b>14/6</b>	
<b>Тема 4.1. Основы теории вероятностей</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	27.	Предмет теории вероятностей. Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей. Понятие о независимости событий. Условная вероятность.	2	ОК 2
	28.	Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Числовые характеристики дискретной случайной величины.	2	
	<b>Практические занятия:</b>			
	29.	Вычисление вероятности события с использованием теорем теории вероятностей.	2	
	30.	Определение числовых характеристик дискретной случайной величины.	2	
<b>Тема 4.2. Основы математической статистики</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	31.	Основные понятия математической статистики: генеральная совокупность, выборка, вариационный ряд. Полигон и гистограмма, кумулята. Числовые характеристики вариационных рядов. Корреляционно-регрессионная зависимость. Линейная регрессия.	2	ОК 2
	<b>Практические занятия:</b>			
	32.	Первичная статистическая обработка данных. Решение практических задач с применением статистических методов.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>Дифф зачет</b>	
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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 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

3. Абдуллина, К. Р. Математика : учебник для СПО / К. Р. Абдуллина, Р. Г. Мухаметдинова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-4488-0941-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование (дата обращения: 03.07.2023).

4. Алексеев, Г. В. Высшая математика. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Г. В. Алексеев, И. И. Холявин. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4486-0755-4, 978-5-4488-0253-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование (дата обращения: 03.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://www.mathforyou.net/> (математика онлайн - решение интегралов, производных, уравнений)
2. <http://studlab.com/> (студенческая лаборатория)
3. <http://diffurov.net/examples.php> (примеры решения дифференциальных уравнений)
4. [https://www.youtube.com/watch?v=\\_8XVFalXFf8](https://www.youtube.com/watch?v=_8XVFalXFf8) (курс лекций по линейной алгебре)

#### 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 ее приложение</li> <li>- основные понятия теории неопределенного и определенного 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 91% - 100%,  Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 76% - 90%,  Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 61% - 75%,  Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 60% и менее.</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных контрольных 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 неопределенности 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 неопределенный интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-</li> </ul>	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «5» ставится при правильном выполнении 91% - 100% объема работы,  Оценка «4» ставится при правильном выполнении 76% - 90% объема работы,  Оценка «3» ставится при правильном выполнении 61% - 75% объема работы,  Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 60% объема работы.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

<p>Лейбница при вычислении определенного 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 расчетах</li> </ul>		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 Экологические основы природопользования**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 25. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 26. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 27. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 28. 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 учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</li> <li>– анализировать причины возникновения экологических катастроф;</li> <li>– оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>– анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;</li> <li>– анализировать современное состояние природных ресурсов России;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>– анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;</li> <li>– анализировать деятельность международных экологических организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;</li> <li>– источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;</li> <li>– сущность концепции устойчивого развития;</li> <li>– сущность экологического регулирования и экологического контроля;</li> <li>– пути перехода к рациональному природопользованию;</li> <li>– основные задачи природоохранной деятельности;</li> <li>– принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;</li> <li>– экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;</li> <li>– механизмы устойчивого экологического развития;</li> <li>– государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;</li> <li>– природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической</li> </ul>

		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>	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЧЕЛОВЕКА И ПРИРОДЫ</b>	<b>23/8</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Введение	<b>Содержание учебного материала</b> Наука экология, природопользования, ее задачи	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.2.</b> Антропогенное воздействие на природу	<b>Содержание учебного материала</b> Хозяйственная деятельность человека и ее воздействие на природу. Понятие «охрана природы» и ее составляющие. Глобальные, региональные и локальные проблемы экологии. Роль человеческого фактора в решении проблем экологии. Научно-технический прогресс и природа в современную эпоху.	1	ОК 07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение конспекта лекций. Подготовка к тестированию. Подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России», «Современное состояние окружающей природной среды Иркутской области», «Особо охраняемые территории России»	2	
	<b>Содержание учебного материала</b> Определение экологического кризиса, его признаки. Основные причины экологического кризиса. Прогнозирование. Определение экологической катастрофы. Причина и виды катастрофы	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-	



<b>Тема 1.4.</b> Природные ресурсы и рациональное природопользование	<b>Содержание учебного материала</b> Природные ресурсы и их классификация. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов, их взаимосвязь с размещением производства. Пищевые ресурсы человечества. Проблемы питания и производства сельскохозяйственной продукции. Проблемы сохранения человеческих ресурсов.	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.5.</b> Мониторинг окружающей среды	<b>Содержание учебного материала</b> Определение понятия «Мониторинг окружающей среды». Виды мониторинга. Мониторинг качества и степени загрязнения атмосферы, гидросферы и земельных ресурсов	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.6.</b> Загрязнение окружающей среды	<b>Содержание учебного материала</b> Естественные и антропогенные источники загрязнения окружающей среды. Классификация загрязняющих веществ. Определение степени загрязнения.	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение Физическое загрязнение окружающей среды: шумовое, электромагнитное, тепловое, радиоактивное. Способы ликвидации последствий заражения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. Понятие экологического риска. Подготовка к тестированию	-	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>9/4</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Рациональное использование и охрана водных ресурсов	<b>Содержание учебного материала</b> Природная вода и ее распространение. Истощение и загрязнение водных ресурсов. Рациональное использование водных ресурсов и меры по предотвращению их истощения и загрязнения. Рациональное использование подземных вод. Очистные сооружения и оборотные системы водоснабжения. Экологические проблемы химии гидросферы	1	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Оценить дома качество питьевой воды	1	
<b>Тема 2.2.</b> Рациональное использование и охрана земельных	<b>Содержание учебного материала</b> Почва, ее состав и строение. Роль почвы в круговороте веществ в природе. Хозяйственное значение почв. Естественная и ускоренная эрозия почв. Система мероприятий по защите земель от эрозии. Результаты антропогенного воздействия на почвы и меры по их охране.	1	ОК 07

ресурсов	<b>Практические занятия</b>	<i>1</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3.</b> Рациональное использование и охрана лесных ресурсов	<b>Содержание учебного материала</b> Роль растений в природе и жизни человека. Антропогенное воздействие на лесные ресурсы и его последствия. Лесные ресурсы планеты. Лесные ресурсы России. Рекреационное значение лесов. Рациональное использование, воспроизводство и охрана лесов.	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЛАНЕТЫ</b>	<i>4/2</i>	
<b>Тема 3.1.</b> Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды	<b>Содержание учебного материала</b> Государственная экологическая экспертиза предприятий и территорий. Экологическая общественная экспертиза. Паспортизация промышленных предприятий. Контроль и регулирование рационального использования природных ресурсов и окружающей среды. Федеральные органы власти, отвечающие за рациональное природопользование. Организация рационального природопользования.	2	ОК 07
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к итоговому тестированию	<i>1</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>зачет</i>	
<b>Всего:</b>		<i>36</i>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экологических основ природопользования», 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

5. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования: учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77009> (дата обращения: 03.07.2023).

6. Скопичев, В. Г. Экологические основы природопользования: учебное пособие / В. Г. Скопичев. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Квадро, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-906371-69-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103157> (дата обращения: 03.07.2023).

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "Об охране окружающей среды"// СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон от 23.11.1995 N 174-ФЗ (ред. от 01.05.2022) "Об экологической экспертизе"// СПС «КонсультантПлюс».
4. Федеральный закон от 14.03.1995 N 33-ФЗ (ред. от 01.05.2022) "Об особо охраняемых природных территориях"// СПС «КонсультантПлюс».
5. Федеральный закон от 04.05.1999 N 96-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "Об охране атмосферного воздуха"// СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 09.01.1996 N 3-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "О радиационной безопасности населения"// СПС «КонсультантПлюс».
7. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"// СПС «КонсультантПлюс».

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;</li> <li>– источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;</li> <li>– сущность концепции устойчивого развития;</li> <li>– сущность экологического регулирования и экологического контроля;</li> <li>– пути перехода к рациональному природопользованию;</li> <li>– основные задачи природоохранной деятельности;</li> <li>– принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;</li> <li>– экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;</li> <li>– механизмы устойчивого экологического развития;</li> <li>– государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;</li> <li>– природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической</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>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>

<p>стабильности и благополучия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;</li> <li>– Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».</li> </ul>		
<p><b>Перечень умений</b>, осваиваемых в рамках дисциплины:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</li> <li>– анализировать причины возникновения экологических катастроф;</li> <li>– оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>– анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;</li> <li>– анализировать современное состояние природных ресурсов России;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>– анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;</li> <li>– анализировать деятельность международных экологических организаций.</li> </ul>	<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 3.8**  
к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 Экономика организации**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 29. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 30. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 31. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 32. 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 учебного 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.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>– планировать деятельность организации;</li> <li>– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>– заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные экономические показатели деятельности организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>– принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>– методы оценки эффективности их использования;</li> <li>– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>– механизмы ценообразования;</li> <li>– формы оплаты труда;</li> <li>– основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</li> <li>– планирование деятельности</li> </ul>



		организации
--	--	-------------

## 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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6 + 2 (консультация)

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>Раздел 1 Организация, отрасль в условиях рынка</b>			<b>4/2</b>	
<b>Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	1	Торговля в условиях рынка. Ее роль, значение и функции. Торговое предприятие как социально-экономическая система, виды торговых предприятий, особенности их функционирования.	2	
	2	<b>Практическое занятие № 1</b> Организационно-правовые формы хозяйствования	2	
<b>Раздел 2 Материально-техническая база организации</b>			<b>16/8</b>	
<b>Тема 2.1 Основные средства организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	3	Понятие и классификация основных средств, их учет и оценка Понятие, состав и структура основных средств. Виды стоимости основных средств. Износ и амортизация основных средств	2	
	4	<b>Практическое занятие № 2</b> Решение задач по расчету видов стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	5	Показатели состояния и эффективности использования основных средств.	2	
	6	<b>Практическое занятие № 3</b> Решение задач по расчету показателей состояния и эффективности использования основных средств	2	
<b>Тема 2.2 Оборотные средства организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	7	Оборотные средства: понятие, состав и структура. Классификация оборотных средств. Определение потребности торгового предприятия в оборотных средствах. Показатели	2	

		эффективности использования оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости.		
	8	<b>Практическое занятие № 4</b> Расчет потребности торгового предприятия в оборотных средствах и показателей эффективности их использования	2	
<b>Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	9	Инвестиции и капитальные вложения: понятие, назначение, структура. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	2	<i>OK 01</i>
	10	<b>Практическое (контрольное) занятие по разделу № 5</b> Расчет амортизации и показателей эффективности использования материально-технической базы организации	2	
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>16/8</b>		
<b>Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	11	Кадры организации: понятие, классификация. Виды численности работников. Расчет плановой численности работников торгового предприятия.	2	<i>OK 01</i>
	12	<b>Практическое занятие № 6</b> Решение задач на расчет плановой численности работников торговли	2	
	13	Производительность труда работников. Показатели и единицы измерения производительности труда, пути ее повышения в торговле.	2	
	14	<b>Практическое занятие № 7</b> Решение задач на расчет показателей производительности труда	2	
<b>Тема 3.2 Организация оплаты труда</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	15	Формы и системы в торговых организациях	2	<i>OK 01</i>
	16	<b>Практическое занятие № 8</b> Расчет заработной платы и оформление документов по оплате труда работников	2	
	17	Формирование фонда оплаты труда в организациях торговли. Штатное расписание.	2	
	18	<b>Практическое (контрольное) занятие по разделу № 9</b> Расчет численности работников торговли, производительности труда и заработной платы	2	
<b>Раздел 4 Основные показатели деятельности торговой организации</b>			<b>8/4</b>	
<b>Тема 4.1 Основные показатели деятельности торговой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	19	Товарооборот: понятие, виды, показатели. Анализ и планирование товарооборота.	2	<i>OK 01</i>
	20	<b>Практическое занятие № 10</b> Решение задач на анализ и планирование товарооборота	2	
	21	Товарные запасы торгового предприятия. Понятие, значение и классификация товарных	2	

		запасов. Показатели их измерения и анализ. Товарооборачиваемость и ее влияние на финансовые показатели торгового предприятия. Особенности расчета товарных запасов и товарооборачиваемости в оптовой торговле		
	22	<b>Практическое (контрольное) занятие по разделу № 11 Расчет товарооборота, товарных запасов и товарооборачиваемости</b>	2	
<b>Раздел 5 Результаты экономической деятельности организации</b>			<b>20/10</b>	
<b>Тема 5.1 Издержки обращения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	23	Издержки обращения: классификация, состав и номенклатура статей.	2	
	24	<b>Практическое занятие № 12</b> Решение задач на расчет издержек обращения и их уровня	2	
<b>Тема 5.2 Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	25	Классификация цен на товары и услуги. Структура розничной цены, ее основные элементы и их характеристика. Особенности ценообразования в торговле.	2	
	26	<b>Практическое занятие № 13</b> Решение задач на расчет цен и торговых надбавок	2	
<b>Тема 5.3 Доходы, прибыль и рентабельность организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<i>OK 01</i>
	27	Валовой доход: понятие, источники образования в торговле. Факторы, влияющие на валовой доход.	2	
	28	<b>Практическое занятие № 14</b> Решение задач на расчет валового дохода торгового предприятия.	2	
	29	Прибыль: понятие, значение, виды. Распределение и использование прибыли на предприятии.	2	
	30	<b>Практическое занятие № 15</b> Решение задач на расчет видов прибыли	2	
	31	Рентабельность: понятие, виды и показатели рентабельности. Пути повышения прибыли и рентабельности в торговле.	2	
	32	<b>Практическое (контрольное) занятие по разделу № 16</b> <b>Расчет издержек обращения, валового дохода, прибыли и рентабельности в торговле.</b>	2	
<b>Итого аудиторных часов</b>			<b>64</b>	
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>6</b>	
<b>Всего</b>			<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», 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

7. Иванов Г.Г. Экономика торговой организации: учебник. (Среднее профессиональное образование). / Г.Г. Иванов. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/375406/reading> - Текст: электронный. (дата обращения: 03.07.2023).

8. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 382 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Свечникова В.В. Экономика предприятия (организации) в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебное пособие. — 3-е изд., стер. / В.В. Свечникова, М.И. Швейкерт, Е.А. Пузикова. - Москва : Флинта, 2021. - 95 с. - ISBN 978-5-9765-2718-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/374437/reading>. - Текст: электронный.

2. Тертышник М. И. Экономика организации : учебник и практикум для СПО : рекомендовано Учебно-методическим отделом среднего профобразования / М. И. Тертышник. – Москва : Юрайт, 2021. -631 с.

3. Фридман А.М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие. — (Среднее профессиональное образование) / А.М. Фридман. - Москва : Инфра-М, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-16-108145-7.

9. URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373410/reading> – Текст: электронный.

10. <http://www.vuzlib/net> - Экономико-правовая библиотека

11. <http://eup.ru> – Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях

12. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) – Экономический образовательный ресурс

13. <http://lib.rin.ru> – электронная библиотека RIN.RU

14. <http://www.public.ru> – электронная библиотека СМИ

15. <http://lib.isea.ru> – научная библиотека БГУ

16. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Госкомстата России

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>– принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>– методы оценки эффективности их использования;</li> <li>– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>– механизмы ценообразования;</li> <li>– формы оплаты труда;</li> <li>– основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</li> <li>– планирование деятельности организации</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>

**Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>– планировать деятельность организации;</li> <li>– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>– заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные экономические показатели деятельности организации.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит**

**2023 г.**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 33. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 34. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 35. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 36. 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 учебного 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.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>– проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования бюджета;</li> <li>– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</li> <li>– оперировать основными понятиями в страховании, различать виды страхования;</li> <li>– проводить расчет процентов по вкладам и кредитам и суммы возврата долга.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>– сущность, виды и функции денег; законы денежного обращения; основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>– структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификация банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>– структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>– виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>– основные понятия, функции и виды страхования.</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>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6 + 2 (консультация)

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Деньги и денежное обращение</b>		<b>12/6</b>	
<b>Тема 1.1 Деньги: сущность, функции и виды денег</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1	Сущность и происхождение денег. Функции денег. Виды денег.	2
	2	<b>Практическое занятие № 1</b> Мир денег	2
<b>Тема 1.2 Денежное обращение и денежная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8
	3	Сущность денежного оборота, принципы его организации. Закон денежного обращения, его модификации. Показатели движения денег.	2
	4	<b>Практическое занятие № 2</b> Деньги и денежное обращение	2
	5	Инфляция и формы ее проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Денежная система, виды, принципы управления.	2
	6	<b>Практическое (контрольное) занятие № 3 по разделу «Деньги и денежное обращение»</b>	2
<b>Раздел 2. Финансы и финансовая система</b>		<b>22/6</b>	<i>OK 01</i>
<b>Тема 2.1 Сущность финансов и их роль в экономике. Финансовая политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	7	Сущность финансов. Основные функции финансов, их краткая характеристика. Роль финансов в расширенном воспроизводстве.	2
<b>Тема 2.2 Управление финансами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	8	Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Принципы управления. Финансовое планирование и прогнозирование. Финансовый контроль	2

<b>Тема 2.3 Финансовая система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<i>OK 01</i>
	9	Характеристика финансовой системы. Понятие «Финансовая система». Основные звенья финансовой системы РФ.	2	
	10	<b>Практическое занятие № 4</b> Финансовая система государства	2	
<b>Тема 2.4 Бюджет и бюджетная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	<i>OK 01</i>
	11	Государственный бюджет, его сущность и роль в социально-экономических процессах. Основные функции государственного бюджета, как экономической категории. Бюджетный дефицит и управление им	2	
	12	<b>Практическое (контрольное) занятие № 5</b> <b>Доходы и расходы государственного бюджета</b>	2	
<b>Тема 2.5 Внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<i>OK 01</i>
	13	Сущность и назначение внебюджетных фондов. Государственные внебюджетные фонды, источники их формирования, направления использования и пути совершенствования.	2	
	14	<b>Практическое занятие № 6</b> Доходы и расходы внебюджетных фондов	2	
<b>Тема 2.6 Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<i>OK 01</i>
	15	Социально-экономическое содержание страхования, его функции. Основные понятия в страховом деле. Социальное страхование, страхование ответственности, имущественное страхование, страхование предпринимательских рисков. Организация страхования.	2	
<b>Тема 2.7. Финансы хозяйствующих субъектов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<i>OK 01</i>
	16	Состав и организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Содержание и организация финансов предприятий.	2	
	17	Формирование финансовых ресурсов предприятия и направление их использования. Финансовая база их воспроизводства, источники финансирования, показатели использования.	2	
<b>Раздел 3. Банки и банковская система</b>			<b>14/4</b>	
<b>Тема 3.1 Ссудный капитал и кредит</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<i>OK 01</i>
	18	Классификация форм кредита и их место в кредитных отношениях рыночного типа. Виды банковского кредита. Принципы и организация банковского кредитования.	2	
<b>Тема 3.2 Банковская</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	<i>OK 01</i>

<b>система</b>	19	Банковская система РФ, ее структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль ЦБ в регулировании денежно-кредитной системы.	2	
	20	Коммерческие банки. Активные и пассивные банковские операции. Функции коммерческих банков. Кредитная политика коммерческих банков.	2	
	21	<b>Практическое (контрольное) занятие № 7</b> <b>Расчет процентов по кредитам и займам</b>	2	
<b>Тема 3.3 Рынок ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<i>OK 01</i>
	22	Рынки ценных бумаг. Виды ценных бумаг, их характеристика. Эмитенты и инвесторы. Расчет дивидендов по акциям и процентов по облигациям.	2	
	23	<b>Практическое (контрольное) занятие № 8</b> <b>Расчет дивидендов по акциям и процентного дохода по облигациям</b>	2	
<b>Тема 3.4 Валютная система РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<i>OK 01</i>
	24	Мировая валютная система и ее модификация. Валютная система РФ. Валютный курс, порядок его определения и регулирования. Конвертируемость валюты. Международные кредитные отношения.	2	
			<b>Итого аудиторных часов</b>	<b>48</b>
			<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>
			<b>Всего</b>	<b>54</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», 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. 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. — Текст : электронный. Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/95600.html> (дата обращения: 04.07.2023).

2. Белотелова, Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник / Белотелова Н.П., Белотелова Ж.С. – М.: Дашков и К, 2019. – 380 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85216.html>.— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения: 04.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Нешитой, А.С. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебник/ Нешитой А.С. – М. : Дашков и К, 2019. – 576 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85303.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. <http://www.vuzlib/net> - Экономико-правовая библиотека
3. [http:// www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
4. [http:// www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5. [http:// www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – официальный сайт Пенсионного фонда России
6. [http:// www.fss.ru](http://www.fss.ru) – официальный сайт Фонда социального страхования
7. [http:// www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) – официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
8. [http:// www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
9. <http://lib.rin.ru> – электронная библиотека RIN.RU
10. <http://www.public.ru> – электронная библиотека СМИ
11. <http://lib.isea.ru> – научная библиотека БГУ
12. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Госкомстата России

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>– сущность, виды и функции денег; законы денежного обращения; основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>– структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификация банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>– структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>– виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>– основные понятия, функции и виды страхования.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	



**Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>– проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования бюджета;</li> <li>– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</li> <li>– оперировать основными понятиями в страховании, различать виды страхования;</li> <li>– проводить расчет процентов по вкладам и кредитам и суммы возврата долга.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 Налоги и налогообложение**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 37. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 38. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 39. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 40. 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 учебного 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.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02	<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> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые</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> </ul>

	<p>ставки и тарифы страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <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> <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
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	108
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	54
в т. ч.:	
теоретическое обучение	51
практические занятия	54
<i>Самостоятельная работа</i>	3
<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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ</b>		32/6	
<b>Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 02
	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.	8	
<b>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 02
	1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной	2	

	регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».		
<b>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02
	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, страховых взносов, пеней, штрафа.	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.	4	
<b>Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02
	1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пенья.	4	
	<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>4</b>	ОК 02
	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	2	

	налоговых правонарушений.		
<b>РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.</b>		<b>73/48</b>	
<b>Тема 2.1. Федеральные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 02
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость.	20	
	2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций.		
	3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
1. Решение ситуационных задач по расчету федеральных налогов	14		
<b>Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 02
	1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога.	20	
	2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
	1. Решение ситуационных задач по расчету местных налогов	1	
<b>Тема 2.3. Специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 02
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	20	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	10	
	<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	



<b>Страховые взносы</b>	1. Экономическая сущность страховых взносов. 2. Основные элементы обложения страховых взносов.	13	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	12	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>0</b>	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», 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

3. 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> (дата обращения: 04.07.2023).

4. Налогообложение юридических и физических лиц : учеб. пособие / под общ. ред. Г.П. Комаровой, М.О. Измайловой. – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2020. – 392 с. – URL: <http://lib-catalog.bgu.ru>. (дата обращения 04.07.2023).

##### 3.2.3. Дополнительные источники

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/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>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории налогообложения;</li> <li>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:</li> <li>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> </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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;</li> <li>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> </ul>	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</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> <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>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
- ориентироваться в	Оценка «5» – «отлично» ставится, если	Экспертная

<p>налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</li> <li>- соблюдать порядок</li> </ul>	<p>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>оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ</p>
--	---	--

<p>исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		
---	--	--



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 41. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 42. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 43. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 44. 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 учебного 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, ПК 1.2.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;</li> <li>– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</li> <li>– 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.</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;</li> <li>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</li> <li>– показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;</li> <li>– пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;</li> <li>– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.</li> <li>– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;</li> <li>– действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.</li> <li>– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</li> <li>– возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.</li> <li>– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и</li> </ul>

<p>профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</li> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</li> <li>- 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.</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</li> <li>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</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 организаций.</li> <li>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,</li> </ul>	<p>построении устных сообщений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</li> <li>- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</li> <li>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</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>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>
--	---

	<p>назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</p> <p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</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>- 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>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять 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>	108
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	64
<i>Самостоятельная работа</i>	4



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>		<b>4/-</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. Хозяйственный учет, его сущность, значение, виды. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.	4	ОК 01
<b>Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>		<b>12/8</b>	ОК 01
<b>Тема 2.1. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Предмет и метод бухгалтерского учета, элементы метода бухгалтерского учета 2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	4	
	<b>Практические занятия</b> 1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению 2. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	8	
<b>Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись</b>		<b>32/24</b>	
<b>Тема 3.1. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их классификация. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения. Строение активных, пассивных, активно-пассивных счетов. Двойная запись, ее сущность и значение, корреспонденция счетов. 2. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их виды. Шахматная оборотная ведомость.	4	ОК 01 ПК 1.2

	<b>Практические занятия</b>	12	
	1. Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям 2. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим и аналитическим счетам 3. Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Составление шахматной оборотной ведомости		
<b>Тема 3.2. Бухгалтерский баланс и его виды.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01
	1. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды бухгалтерского баланса 2. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.		
	<b>Практические занятия</b>	12	
	1. Составление бухгалтерского баланса 2. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций		
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>		<b>42/30</b>	
<b>Тема 4.1. Учет процесса снабжения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01 ПК 1.2
	1. Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Отражение на счетах учета процесса снабжения.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1. Отражение на счетах учета процесса заготовления 2. Расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.		
<b>Тема 4.2. Учет процесса производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01 ПК 1.2
	1. Схема учета и методика распределения накладных расходов. Понятие калькуляции. Отражение на счетах учета процесса производства.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1. Отражение на счетах учета процесса производства 2. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции.		
<b>Тема 4.3. Учет процесса продаж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01 ПК 1.2
	1. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.		
	<b>Практические занятия</b>	10	



	1. Отражение на счетах учета процесса продажи. 2. Определение и списание финансового результата от продажи.		
<b>Раздел 5. Документация, регистры и формы бухгалтерского учета</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 5.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов.	2	ОК 01
	<b>Практическая работа</b> Составление бухгалтерских документов, их проверка и обработка.	2	
<b>Тема 5.2. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие учетных регистров, их классификация. Формы бухгалтерского учета	2	ОК 01
	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>	
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», 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. 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: 04.07.2023).

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: 04.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с.
2. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ О. В. Филатова, М. Я. Логинова, Н. Н. Колесникова [и др.]. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с.
3. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
4. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) - новости и изменения в области бухгалтерского учета
5. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система
6. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система
7. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
8. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
9. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) – Институт профессиональных бухгалтеров России

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;</li> <li>– пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;</li> <li>– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.</li> <li>– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;</li> <li>– действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.</li> <li>– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</li> <li>– возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.</li> <li>– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при</li> </ul>	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>

<p>формировании документов и построении устных сообщений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</li> <li>– современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</li> <li>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</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>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>		
--	--	--

**Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;</li> <li>– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</li> <li>– 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.</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;</li> <li>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</li> <li>– показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов,</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>
--	---	--

<p>полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</li> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</li> <li>- 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.</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</li> <li>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских</li> </ul>		
--	--	--

<p>документах</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 организаций.</li> <li>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</li> <li>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</li> <li>- 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.</li> <li>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>- отражать нарастающим</li> </ul>		
--	--	--

<p>итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</li></ul>		
--	--	--



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 Аудит**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 45. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 46. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 47. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 48. 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 учебного 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 04, ПК 2.6.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 04, ПК 2.6	<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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	28
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6 + 2 (консультация)

## 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 и личностных результатов <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.</b>		<b>50/28</b>	ОК 04, ПК 2.6
<b>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</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 auditors. 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	

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	2. «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	14	
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.		
<b>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ПК 2.6
	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>4</b>	ОК 04, ПК 2.6
	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	4	

	<p>доказательства; проверка оценки качества доказательств.</p> <p>6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.</p> <p>7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.</p> <p>8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.</p> <p>9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.</p> <p>10. Виды и формы аудиторского заключения.</p>		
	<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>14</b>	
	Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. Изучение международных стандартов аудита, МСА 300«Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 230«Аудиторская документация», МСА 500«Аудиторские доказательства», МСА 610«Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».		
<b>Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.</b>		<b>14/6</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ПК 2.6
<b>Аудит общей системы бухгалтерского</b>	1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.	4	

учета, внутреннего контроля и отчетности организации	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).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора».	2	
<b>Тема 2.2.</b> Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Основные направления проверки материальных статей (проверка 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.	4	
	<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.</b> Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ПК 2.6
	1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. 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,	4	



	отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», 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: 04.07.2023).

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. (дата обращения 03.07.2023).

##### 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 30.12.2001 N 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 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. 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);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
52. Международные стандарты аудита (официальный текст).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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>	<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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

	<p>91–100% правильных ответов – «отлично»  76–90% правильных ответов – «хорошо»  61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»  60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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>	<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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Документационное обеспечение управления**

**2023 г.**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 49. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 50. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 51. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 52. 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 учебного 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 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;</li> <li>– составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;</li> <li>– использовать унифицированные формы документов;</li> <li>– осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> <li>– применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;</li> <li>– разбираться в системе внутреннего документооборота организации;</li> <li>– осуществлять хранение и поиск документов;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>– классификация управленческих документов;</li> <li>– правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</li> <li>– состав документов специальных систем документации;</li> <li>– правила организации всех этапов работы с документами;</li> <li>– приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;</li> <li>– современные информационные технологии ДОУ</li> <li>– правила и сроки хранения документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</li> </ul>

	– формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля	
--	---	--

## 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>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	18
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>28/14</b>	
<b>Тема 1.1 Введение. Документирование управленческой деятельности</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 09
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	1. Оформление фирменного бланка, рекламы, визиток, объявления предприятия	2	
<b>Тема 1.2 Система организационно-распорядительной документации</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК 09
	2. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. Реквизиты и их оформление	2	
	3. Организационные документы	2	
	4. Распорядительные документы: приказы, распоряжения.	2	
	5. Справочно-информационные документы	2	
	Состав и особенности оформления документов по личному составу		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8	
2. Оформление бланков	2		
3. Составление и оформление организационных документов	2		
4. Составление и оформление распорядительных документов	2		
5. Составление и оформление справочно-информационных документов.	2		

<b>Тема 1.3. Договорно- правовая документация</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 09
	6. Понятие договора (контракта), соглашения, протокола. Типовая форма договора. Основные разделы договора. Виды договоров: купли-продажи, поставки, комиссии и др. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.	2	
	7. Правила оформления деловых писем..	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	6 Оформление документации	2	
	7. Оформление документации	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ.</b>		<b>8/4</b>	
<b>Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 09
	8. Состав и учет объема документооборота предприятий и организаций. Организация работы с документацией, поступающей в учреждения, предприятия, организации; прием входящих документов, экспедиционная обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Передача документов внутри организации. Учет количества документов.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	8. Оформление документации	2	
<b>Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 09
	9. Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	9. Составление и оформление номенклатуры дел	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной 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: 04.07.2023).

2. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю. Учебник и практикум. Москва, 2022. Сер. 76 Высшее образование (3-е изд., пер. и доп) <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48032689> (дата обращения: 04.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".

2. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

3. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 №44).

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

5. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>

6. Дело-вед: все о делопроизводстве [Электронный ресурс]. URL: <http://delo-ved.ru>

7. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум / Шувалова Н.Н. - М.: Издательство Юрайт, 2019 [Электронный ресурс; Режим доступа <https://biblio-online.ru/bcode/433679>].

8. 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  
PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326.html>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>– классификация управленческих документов;</li> <li>– правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</li> <li>– состав документов специальных систем документации;</li> <li>– правила организации всех этапов работы с документами;</li> <li>– приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;</li> <li>– современные информационные технологии ДОУ</li> <li>– правила и сроки хранения документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– процедура составления акта по результатам инвентаризации,</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ</p>



<p>проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;</li> <li>– составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;</li> <li>– использовать унифицированные формы документов;</li> <li>– осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> <li>– применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;</li> <li>– разбираться в системе внутреннего документооборота организации;</li> <li>– осуществлять хранение и поиск документов;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</li> <li>– проверять наличие в</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ</p>

<p>произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– разбираться в номенклатуре дел;</li><li>– составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</li><li>– формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля</li></ul>		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 53. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 54. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 55. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 56. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности»

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

Учебная дисциплина «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью Общепрофессионального учебного 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 03, ПК 4.5.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 03, ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>– определять признаки предпринимательской деятельности;</li> <li>– определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>– оценивать финансовое состояние организации, 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>– анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;</li> <li>– определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</li> <li>– определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;</li> <li>– определять вид гражданско-правового договора;</li> <li>– определять нормативную базу, регулиующую предпринимательскую</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;</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>– знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>– основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</li> <li>– знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– сущности и виды ответственности предпринимателя;</li> <li>– последствия признания сделки недействительной;</li> </ul>

	<p>деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</li> <li>– умение 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</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>
--	--	--

## 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>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	12
<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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Предпринимательская деятельность в России</b>		<b>10/4</b>	
1.1. Сущность и виды предпринимательства	1. Сущность предпринимательской деятельности: цели, задачи, принципы. Основные сферы и виды предпринимательства.	2	ОК 3 ПК 4.5
	<b>2. Практическая работа № 1</b> «Анализ видов предпринимательской деятельности в г. Иркутске»	2	
1.2. Предпринимательская среда	3. Факторы прямого воздействия внешней среды (конкуренты, потребители, поставщики, государственные контролирующие органы).	2	
	<b>4. Практическая работа № 2</b> «Анализ предпринимательской среды коммерческой организации»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата/ подготовка доклада по теме: «История развития предпринимательства в России»	2	
<b>Раздел 2. Правовые основы предпринимательства</b>		<b>8/2</b>	
Тема 2.1 Государственное регулирование предпринимательства	5. Цели и задачи государственного регулирования предпринимательства. Основные направления и формы государственного регулирования предпринимательства.	2	ОК 3 ПК 4.5
Тема 2.2. Законодательная база предпринимательства	6. Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ	2	
	<b>7. Практическая работа № 3</b> «Анализ нормативных актов регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка докладов: «Особенности развитие малого предпринимательства в России»	2	
<b>Раздел 3. Функционирование субъектов предпринимательства</b>		<b>10/2</b>	
3.1. Субъекты предпринимательства	8. Субъекты предпринимательства: характеристика ОПФ, этапы создания, форм реорганизации и ликвидации бизнеса	2	ОК 3 ПК 4.5
3.2. Бизнес-планирование	9. Порядок составления и оформления бизнес-плана.	2	
	10. Характеристика основных разделов бизнес-плана.	2	
	<b>11. Практическая работа № 4</b> «Составление резюме бизнес-плана»	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание конспекта по теме: «Несостоятельность (банкротство): понятие, виды и признаки» / подготовка докладов	2	
<b>Раздел 4. Предпринимательские риски</b>		<b>8/2</b>	
4.1. Характеристика рисков	12. Предпринимательские риски: сущность, виды, причины. Классификация предпринимательских рисков.	2	ОК 3 ПК 4.5
4.2. Управление рисками	13. Основные методы управления предпринимательскими рисками (уклонение, страхование, передача, диверсификация и др.)	2	
	14. <b>Практическая работа № 5</b> «Анализ предпринимательских рисков в деятельности организации»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Спецификам рисков в разных сферах ПД»	2	
<b>Раздел 5. Предпринимательские сделки</b>		<b>8/2</b>	
5.1. Характеристика сделок	15. Предпринимательские сделки: сущность, значение, виды. Порядок оформления и государственная регистрация сделок.	2	ОК 3 ПК 4.5
5.2. Характеристика основных типов договоров	16. Структура предпринимательского договора: преамбула, основная часть, заключительная часть договора. Основные типы договоров: учредительный договор, договор купли-продажи, договор найма, договор аренды и др.	2	
	17. <b>Практическая работа № 6</b> Оформление предпринимательских сделок	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Творческое задание: разработка коммерческих предложений	2	
<b>Раздел 6. Предпринимательская культура</b>		<b>10/2</b>	
6.1. Культура в предпринимательстве	18. Предпринимательская культура: функции, основные элементы.	2	ОК 3 ПК 4.5
	19. Этика и этикет предпринимателей: сущность и значение.	2	
Тема 6.2. Деловая переписка	20. Деловая переписка предпринимателей: значение, виды и формы	2	
	21. <b>Практическая работа № 7</b> Составление проекта документа «Кодекс корпоративной культуры»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Деловое партнерство»	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>дифф.зачет</b>	





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

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ предпринимательской 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 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. Серпухова Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116273.html> (дата обращения 03.07.2023).

2. Кисова А. Е. Основы предпринимательства : учебное пособие / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-077-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118440.html> (дата обращения 03.07.2023).

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

1. Шендрикова О. О. Экономика предпринимательства : учебное пособие / О. О. Шендрикова, И. В. Каблашова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1129-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108359.html>
2. Официальный сайт Министерства экономического развития и промышленности Иркутской области <https://irkobl.ru/sites/economy/>
3. Официальный сайт Центра поддержки предпринимательства «Мой Бизнес Иркутск» <https://mb38.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;</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>– знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>– основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;</li> <li>– знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– сущности и виды ответственности предпринимателя;</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифф.зачета</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– последствия признания сделки недействительной;</li> <li>– гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</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>91–100% правильных ответов – «отлично»  76–90% правильных ответов – «хорошо»  61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»  60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>– определять признаки предпринимательской деятельности;</li> <li>– определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>– оценивать финансовое состояние организации, 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> </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.  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» 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.  Оценка «2» – «неудовлетворительно»</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифф.зачета</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</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 гражданско-правовой сделки, ее вид;</li> <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>– умение 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</li> </ul>	<p>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>	
--	--	--

партнерами принятых обязательств.		
--------------------------------------	--	--

**Приложение 3.15**  
к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 57. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 58. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 59. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 60. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью Общепрофессионального учебного 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.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02	<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</li> </ul>	<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> </ul>

<p>обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <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>- 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 и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</li> <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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 межсетевого 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 бухгалтерского программного обеспечения.</li> </ul>
---	--

<p>счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	9
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	27
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>		2/-	
Тема 1.1 Информационные системы и технологии. Защита информации в информационных системах	1. Понятие и сущность, техническое и программное обеспечение информационных систем и технологий. Безопасность информации в АИС, угрозы защищаемой информации, политика безопасности, механизмы поддержки политики безопасности, оценка защищенности системы.	2	ОК 02
<b>Раздел 2. Сетевые информационные технологии.</b>		12/-	
Тема 2.1. Компьютерные комплексы и сети	1. Компьютерные сети (понятие, топологии, технические средства, типы). 2. Интернет; сервисы Интернета. Основы работы в сети Интернет (организация поиска информации).	2	ОК 02,
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка реферата «Поиск нормативно-правовой информации в правовой системе Консультант плюс»	10	
<b>Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</b>		58/36	
Тема 3.1 Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.</li> <li>2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.</li> <li>3. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения</li> </ol>	3	ОК 02

	<b>Практические работы:</b> 1. Настройка интерфейса программы 2. Создание организации по предложенным реквизитам. Отличие в функциональности программного обеспечения	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка реферата «Платформенные решения фирмы 1С для решения задач, стоящих перед организациями»	17	
Тема 3.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. 2. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. 3. Сохранение и восстановление информационной базы	2	ОК 02
	<b>Практические работы:</b> 3. Настройка бухгалтерской программы на учет. 4. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков	4	
Тема 3.3 Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	<b>Практические работы:</b> Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций. Учет операций по расчетному счету и кассе. Учет материалов и производства. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Учет внеоборотных активов (при приобретении основных средств и нематериальных активов). Учет приобретения и реализации товаров. Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).	30	ОК 02
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», 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. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503887-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94301.html> (дата обращения 03.07.2023).

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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html> (дата обращения 03.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html> (дата обращения: 31.08.2020).
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<http://www.iprbookshop.ru/86070.htm>
4. <http://www.aup.ru/books>. - (Административно-управленческий портал - Электронные книги по информационным технологиям)
5. <http://chaliyev.ru/ise/>. - (лекции - Информационные системы в экономике)
6. <http://iprbookshop.ru>. - (электронная библиотека БГУ)
7. [www.accesshelp.ru](http://www.accesshelp.ru). - (основные возможности СУБД Access)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>
	<p>91–100% правильных ответов – «отлично»            76–90% правильных ответов – «хорошо»            61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»            60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>

<p>защиты информации в информационных системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 межсетевого 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</li> </ul>		
--	--	--



<p>современного бухгалтерского программного обеспечения.</p>		
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></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>- 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</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

<p>графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 средства защиты информации;</li> <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>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;</li> <li>- различать формы</li> </ul>		
--	--	--

<p>бухгалтерской документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов;</li> <li>для оформления платежных документов;</li> <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</li> </ul>		
---	--	--

<p>(финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 61. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 62. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 63. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 64. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»

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

Учебная дисциплина «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью Общепрофессионального учебного 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 04, ОК 07.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 04, ОК 07	<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>- оказывать первую медицинскую помощь при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах.</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>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</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>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях.</li> </ul>

		реанимационные мероприятия; - знать факторы, формирующие здоровье.
--	--	---

## 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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	19
<i>Самостоятельная работа</i>	15
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. 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>22/4</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	<b>Содержание учебного материала.</b>	6	ОК04, ОК07,
	Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и быту.		
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Цели и задачи системы		
	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.		
<b>Тема 1.2.</b> Организация гражданской обороны.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК04, ОК07,
	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>	2	
Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Карантин и обсервация, вакцинация	<b>2</b>	ОК04

	методы защиты от биологического оружия. Антитоксические и противоядия как средства защиты от химического оружия		
<b>Тема 1.3.</b> Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК04, ОК07,
	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Защита населения при чрезвычайных ситуациях на примере высотных сооружений мира.	2	ОК04	
<b>Тема 1.4.</b> Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК04, ОК07,
	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.		
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>		<b>50/15</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК04, ОК07,
	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.		
	Виды и рода вооруженных сил РФ. Задачи		
	Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.		

	Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Современная техника, стоящая на боевом дежурстве в ВС Р	2 2 2	OK04
<b>Тема 2.2.</b> Основы военной службы	<b>Содержание учебного материала</b>	6	OK04, OK07,
	Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего.		
	Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе.		
	Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении. Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Боевое Знамя воинской части. Военные ордена как знак доблести героя.	1	OK04	
<b>Тема 2.3.</b> Огневая подготовка.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK04, OK07,
	Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата АК - 74. 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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия.		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ручные осколочные гранаты.	2	ОК04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Легендарные виды оружия (на примере АК-74, «Катюша» танк Т-34).	2	ОК04
<b>Тема 2.4.</b> Медико-санитарная подготовка.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК04, ОК07,
	Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах.		
	Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	9	
Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Основные признаки внутреннего кровотечения. Остановка кровотечения при помощи жгута или закрутки. Приемы оказания первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Проведение реанимационных мероприятий.			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», 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. Кузьминов, А. В. Безопасность жизнедеятельности: учебно-методическое пособие в 2 частях / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86399> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения: 06.07.2023).

2. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492> (дата обращения: 06.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Никифоров, Л. Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 494 с. — ISBN 978-5-394-03217-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85314>
2. Периодическое печатное издание «Безопасность жизнедеятельности»
3. [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru) (сайт МЧС РФ).
4. [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru) (сайт МВД РФ).
5. [www.mil.ru](http://www.mil.ru) (сайт Минобороны).
6. [www.fsb.ru](http://www.fsb.ru) (сайт ФСБ РФ).
7. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).
8. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).
9. [www.globalteka.ru/index.html](http://www.globalteka.ru/index.html) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
10. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
11. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
12. [www.school.edu.ru/default.asp](http://www.school.edu.ru/default.asp) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
13. ство, эффективность).
14. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).

15. [www.pobediteli.ru](http://www.pobediteli.ru) (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
16. [www.monino.ru](http://www.monino.ru) (Музей Военно-Воздушных Сил).
17. [www.simvolika.rsl.ru](http://www.simvolika.rsl.ru) (Государственные символы России. История и реальность).
18. [www.militera.lib.ru](http://www.militera.lib.ru) (Военная литература).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<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>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</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</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

<p>радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</p> <p>- знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</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>91–100% правильных ответов – «отлично»  76–90% правильных ответов – «хорошо»  61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»  60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p>		
<p>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противоголозом;</p> <p>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</p> <p>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</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</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>



<p>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</p> <p>– оказывать первую медицинскую помощь при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах.</p>	<p>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>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Менеджмент**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 65. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 66. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 67. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 68. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.10 Менеджмент»**

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

Учебная дисциплина «ОП.10 Менеджмент» является обязательной частью Общепрофессионального учебного 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 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- систему методов управления; методику принятия решений;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового и управленческого общения.</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>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента</b>		1/-	
1.1. Предмет изучения науки менеджмента, история развития.	Понятие менеджмента. Сущность и необходимость менеджмента. Цели и задачи. Этапы развития и школы менеджмента за рубежом: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Понятие, функции и цели финансового менеджмента	1	ОК 04
<b>Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента</b>		7/2	
2.1 Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия (макросреда): состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	1	ОК 04
<b>Практические занятия</b> «Анализ внутренней среды организации»		2	
2.2 Жизненный цикл организации	Этапы жизненного цикла организации. Основные стадии функционирования организации: создание, рост, зрелость, спад, реорганизация (реструктуризация) или санация, банкротство, ликвидация.	2	ОК 04

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Характеристика процедуры банкротства»	2	
<b>Раздел 3. Функции и структуры менеджмента</b>		<b>6/2</b>	
3.1 Классификация функций и принципов менеджмента. 3.2 Основные организационные структуры управления (ОСУ)	Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие ОСУ. Виды организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование ОСУ	2	ОК 04
3.3 Содержание общих функций менеджмента	<u>Функция планирования.</u> Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. <u>Функция организации.</u> цели и задачи организации, вертикальное и горизонтальное разделение труда. <u>Функция мотивации.</u> Виды и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. <u>Функция контроля.</u> Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.	2	ОК 04
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме: «Функции менеджмента технология их реализации»	2	
<b>Раздел 4. Методы управления</b>		<b>4/2</b>	
4.1 Организационно-административные методы управления  Экономические и социально психологические методы управления	Организационно методы управления: нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения, директивы. Экономические методы управления: виды материального стимулирования. Социально-психологические методы управления: методы социального воздействия, психологические (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).	2	ОК 04
	<b>Практические занятия</b> «Анализ экономических методов управления»	2	
<b>Раздел 5. Решения в системе менеджмента .</b>		<b>5/4</b>	
5.1 Управленческие решения	Классификация УР, требования, предъявляемые к управленческим решениям.	1	ОК 04

Процесс выработки, принятия и реализации решения	Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Методы принятия решений.		
	<b>Практические занятия</b> «Анализ проблемных ситуаций, принятие решений в организации».	4	
<b>Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами</b>		<b>3/2</b>	
6.1 Управление конфликтами и стрессами	Сущность и классификация конфликтов. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Стресс: понятие, природа и причины возникновения, виды.	1	ОК 04
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты и стресс»	2	
<b>Раздел 7. Лидерство. Руководство. Власть</b>		<b>4/2</b>	
7.1 Власть и влияние. Лидерство, стили управления	Понятие: руководство, власть, партнерство. Виды власти (основанная на принуждении, вознаграждении, харизме, эталонная, экспертная, законная). Лидерство: понятие, основные подходы. Стили управления (авторитарный, либеральный, демократический) и факторы его формирования. Источники власти.	2	ОК 04
	<b>Практические занятия</b> «Анализ факторов ситуационного поведения (стиль руководства)»	2	
<b>Раздел 8. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение</b>		<b>6/2</b>	
8.1 Коммуникации как связующие процесса управления.	Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен, его этапы. Эффективные коммуникации, основные средства и каналы.	2	ОК 04
Деловое и управленческое общение сущность и виды	Деловое общение, его характеристика.		
	<b>Практические занятия</b> Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ ситуации: «Правила ведения делового телефонного разговора».	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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. Климович, Л. К. Основы менеджмента: учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93391.html> (дата обращения: 03.07.2023).

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96023.html> (дата обращения: 03.07.2023).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие/ А.П. Балашов. – М.: Вузовский учебник, 2019.- 192 с.

2. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371> (дата обращения: 09.06.2022)

3. Назимко, В.К. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие / В.К. Назимко, Е.В. Кудинова. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 144 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- систему методов управления; методику принятия решений;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового и управленческого общения.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

	<p>91–100% правильных ответов – «отлично»  76–90% правильных ответов – «хорошо»  61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»  60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 Статистика**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 69. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 70. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 71. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 72. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Статистика»

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

Учебная дисциплина «ОП.11 Статистика» является вариативной частью Общепрофессионального учебного 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.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</li> <li>– собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>– выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет, метод и задачи статистики.</li> <li>– принципы организации государственной статистики;</li> <li>– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>– статистические величины вариации и индексы.</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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	19
<i>Самостоятельная работа</i>	15
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Статистика как наука</b>	4/-	
<b>Тема 1.1. Предмет и задачи статистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Предмет и задачи статистики. История статистики. Система государственной статистики в РФ. Современные технологии организации статистического учета. <b>Самостоятельная работа.</b> История статистики. Работа с текстом и подготовка доклада.	2	OK 2
<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Методы формирования информационной базы статистики</b>	18/2	
<b>Тема 2.1 Статистическое наблюдение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения. Способы сбора статистической информации. Арифметический, синтаксический и логический контроль качества информации. 2. Программно-методологическое обеспечение статистического наблюдения. 3. Формы, виды, способы наблюдения. Оценка точности наблюдения.	4	OK 2
<b>Тема 2.2. Сводка и группировка статистических данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Статистическая сводка. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Метод группировок в статистике. 2. Ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения. <b>Самостоятельная работа</b> 1. Ряды распределения. Построить заданные графики.	2	OK 2
<b>Тема 2.3. Способы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Графическое представление статистических данных.	4	OK 2

<b>наглядного изображения статистических данных.</b>	2. Статистические таблицы. Виды таблиц. Требования к оформлению таблиц.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Способы наглядного представления статистических данных	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Статистические таблицы и графики, их виды. Подготовка докладов и презентаций по теме.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Статистические показатели</b>	<b>29/10</b>	
<b>Тема 3.1 Абсолютные и относительные показатели</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Абсолютные и относительные величины. Виды относительных величин, способы их расчета.	4	<i>OK 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет относительных величин	2	
<b>Тема 3.2. Средние величины</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Арифметические и структурные средние, их виды. Мода, медиана 2. Средняя арифметическая и ее свойства. 3. Показатели вариации и способы их расчета.	4	<i>OK 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет средних величин и показателей вариации.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Структурные средние. Решение задач по теме.	3	
<b>Тема 3.3. Индексы в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Классификация индексов, их применение в статистике. Индексы структурных сдвигов. 2. Территориальные индексы. Факторный анализ.	2	<i>OK 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет экономических индексов	2	
<b>Тема 3.4. Ряды динамики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Ряды динамики: понятие, классификация. Смыкание рядов динамики. Принципы построения рядов динамики. 2. Сглаживание временных рядов. Применение моделей кривых роста для анализа и прогнозирования.	4	<i>OK 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Построение рядов динамики, сглаживание рядов, прогнозирование.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Элементы прогнозирования и интерполяции. Решение задач по теме.	2	
<b>РАЗДЕЛ 4</b>	<b>Выборочное наблюдение</b>	<b>10/4</b>	
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>OK 2</i>



<b>Формирование выборочной совокупности</b>	1. Понятие о выборочном наблюдении. Основные способы формирования выборочной совокупности. Выборочные аналоги параметров генеральной совокупности.		
<b>Тема 4.2. Определение объема выборки</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Формулы для определения объема выборки при заданном способе ее формирования. Ошибки выборочного наблюдения.	2	<i>ОК 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Формирование выборки, определение ее размеров	4	
<b>РАЗДЕЛ 5</b>	<b>Статистическое изучение взаимосвязи</b>	<b>11/3</b>	
<b>Тема 5.1 Корреляционный анализ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Корреляция. Методы измерения тесноты связи. 2. Корреляционный анализ количественных признаков.	4	<i>ОК 2</i>
<b>Тема 5.2. Методы регрессионного анализа</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Метод наименьших квадратов. Метод наименьших модулей. Двухмерное линейное уравнение регрессии.	2	<i>ОК 2</i>
	<b>Практические занятия</b> 1. Корреляционно-регрессионный анализ	3	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Методы регрессионного анализа. Решение задач	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», 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. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135> (дата обращения: 01.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения 03.07.2023).

2. Коробейникова, И. Ю. Математическая статистика : учебное пособие для СПО / И. Ю. Коробейникова, Г. А. Трубецкая. — Саратов : Профобразование, 2019. — 82 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Полякова, В. В. Основы теории статистики : учебное пособие для СПО / В. В. Полякова, Н. В. Шаброва. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 148 с.

2. <https://profspo.ru/> (электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО)

3. <http://www.publik.ru> (электронная библиотека СМИ.)

4. [http:// rosstat.gov.ru/](http://rosstat.gov.ru/) (Федеральная служба государственной статистики)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет, метод и задачи статистики.</li> <li>– принципы организации государственной статистики;</li> <li>– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>– статистические величины вариации и индексы.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>
	<p>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>

**Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</li> <li>– собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>– выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 73. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 74. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 75. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 76. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета»**

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

Учебная дисциплина «ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета» является вариативной частью Общепрофессионального учебного 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, ПК 1.4, ПК 2.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01, ПК 1.4, ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- процедуру обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета имущества организации.</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>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	19
<i>Самостоятельная работа</i>	7
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6 + 2 (консультация)



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Основы учета в организациях торговли</b>		<b>8/-</b>	
<p>Тема 1.1</p> <p>Особенности организации бухгалтерского учета в торговле.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Бухгалтерский учет, его место в системе управления деятельностью торговой организации.</p> <p>Основные объекты бухгалтерского учета в организациях торговли и требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>Цели и задачи учета товарных операций.</p> <p>Основные принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях торговли.</p> <p>Нормативное регулирование учета в торговле. Особенности учетной политики на предприятиях торговли.</p> <p>Организация бухгалтерского учета товарных операций под влиянием различных факторов.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>История развития торговой деятельности в зарубежных странах и в России. Сущность, понятия и виды торговли. Объекты торговли. Понятие и классификация товаров.</p>	<p>6</p> <p>2</p>	<p><i>OK 01;</i></p>

<b>Раздел 2 Учет в организациях оптовой торговли</b>		<b>18/7</b>	
<p>Тема 2.1</p> <p>Учет товарных операций в оптовой торговле.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Способы оценки товаров. Определение фактической себестоимости товаров. Документальное оформление поступления товаров Организация учета товаров на складе и бухгалтерии.</p> <p>Синтетический и аналитический учет поступления товаров на склад оптовой организации. Учет налога на добавленную стоимость по счетам поставщиков и отражение в книге покупок.</p> <p>Документальное оформление операций по отгрузке товаров покупателям и прочее выбытие.</p> <p>Синтетический и аналитический учет отгрузки и продажи товаров в оптовой торговле. Определение продажной стоимости товаров. Учет и отражение НДС в Книге продаж</p> <p>Особенности учета посреднических операций. Учет приобретения (продажи) товаров по договору комиссии и договору поручения.</p> <p>Учет операций с тарой. Особенности отражения товаров в бухгалтерском балансе. Порядок создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей.</p>	6	<b>ПК 1.4; ПК 2.1</b>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Учет товарных операций в оптовой торговле. Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач по отражению в бухгалтерском учете операций поступления и продажи товаров. Устный опрос. Контрольная работа.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Оптовая торговля, ее сущность.</p> <p>Основные показатели и задачи учета товаров в оптовой торговле.</p>	2	

Тема 2.2	Содержание учебного материала	3	
----------	-------------------------------	---	--

Инвентаризация товаров в оптовой торговле.	Порядок проведения инвентаризации товаров в организации оптовой торговли. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации товаров в учете.		<b>ПК 1.4; ПК 2.1</b>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач на составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации товаров. Устный опрос.</p>	3	
<b>Раздел 3 Учет в розничной торговле</b>		<b>21/6</b>	
Тема 3.1 Учет товарных операций в розничной торговле.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие розничного товарооборота. Оценка товаров в розничной торговле. Порядок формирования продажной цены в розничной торговле. Переоценка товаров и ее отражение в учете.</p> <p>Особенности документального оформления поступления товаров в организациях розничной торговли.</p> <p>Синтетический и аналитический учет поступления товаров в розничной торговле.</p> <p>Синтетический и аналитический учет продажи товаров в розничной торговле.</p> <p>Варианты учета продажи товаров в розничной торговле. Учет торговой наценки.</p> <p>Способы и порядок составления расчета распределения торговой наценки на проданные товары. Определение финансового результата.</p> <p>Отражение товаров в бухгалтерском балансе розничного предприятия.</p>	7	<b>ПК 1.4; ПК 2.1</b>
	<b>Практические занятия</b>		

<p>Учет товарных операций в розничной торговле. Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач по отражению в бухгалтерском учете операций поступления и продажи товаров. Решение задач на определение и отражение в бухгалтерском учете реализованной торговой наценки. Устный опрос. Контрольная работа.</p>	4	
--	---	--

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Цели и задачи учета товаров в розничной торговле. Особенности организации учета товаров в розничной торговле.</p>	2	
<p>Тема 3.2 Инвентаризация товаров в розничной торговле.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Порядок проведения инвентаризации товаров в организации розничной торговли. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации товаров в учете. Учет операций, связанных со списанием, порчей, переборкой, перемериванием, перетариванием и уценкой товаров.</p>	6	<p><b>ОК 01;</b> <b>ПК 1.4; ПК 2.1</b></p>
	<p><b>Практические занятия</b> Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач на составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации товаров. Устный опрос.</p>	2	
<b>Раздел 4. Учет расходов торгового предприятия</b>		<b>17/6</b>	
<p>Тема 4.1 Сущность и виды расходов торгового предприятия.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие и состав расходов на продажу в торговых организациях. Уровень расходов на продажу товаров. Факторы, влияющие на уровень расходов на продажу в торговых организациях. Задачи учета расходов на продажу. Классификация расходов на продажу. Признаки классификации расходов на продажу товаров в торговых организациях.</p>	4	<p><b>ОК 01;</b> <b>ПК 1.4; ПК 2.1</b></p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Нормативное регулирование учета расходов торгового предприятия. Порядок документального оформления расходов на продажу. Налоговый учет расходов на продажу торгового предприятия.</p>	1	

<p>Тема 4.2</p> <p>Учет расходов на продажу в торговых организациях.</p>	<p>Синтетический и аналитический учет расходов на продажу товаров в организациях оптовой и розничной торговли. Варианты учета списания расходов на продажу товаров. Порядок расчета расходов на продажу на остаток товаров.</p>	<p>6</p>	<p><b>ПК 1.4; ПК 2.1</b></p>
<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Устный опрос. Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач на составление бухгалтерских записей по отражению в учете расходов на продажу торгового предприятия. Контрольная работа.</p>	<p>6</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена, консультации</b></p>		<p><b>8</b></p>	
<p><b>Всего:</b></p>		<p><b>72</b></p>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», 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. Бухгалтерский учет в розничной торговле [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.И. Копылова, Е.К. Копылова. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2019. – 111 с. – Режим доступа: <http://lib-catalog.bgu.ru> (дата обращения 03.07.2023).

2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский управленческий учет в торговых организациях: учебное пособие/ М.А. Вахрушина – М.: ЗАО «Финстатинформ», 2019. -423с.
2. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 200 с;
3. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
4. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
9. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
12. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных



- заболеваний»;
13. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
  14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
  15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
  16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
  17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
  18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
  19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
  20. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
  21. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
  22. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
  23. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
  24. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
  25. 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);
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
  28. 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);
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
  30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);
  31. ФСБУ «Основные средства» (утв. приказом Минфина от 17.09.20 № 204н)

- (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
  33. 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);
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
  36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
  39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
  40. 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);
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
  42. 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);
  43. 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);
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
  45. 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);
  46. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  47. 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);
  48. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
  49. 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);

- 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. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
  55. Журнал Аудиторские ведомости.
  56. Журнал Аудит и налогообложение.
  57. Журнал Аудитор.
  58. Журнал Бухгалтерский учет.
  59. Журнал Главбух.
  60. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
  61. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
  62. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
  63. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
  64. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
  65. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
  66. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
  67. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
  68. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
  69. <http://www.audit.irkutsk.ru>
  70. <http://www.audit-it.ru/>
  71. <http://www.glavbukh.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- процедуру обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета имущества организации.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

	<p>91–100% правильных ответов – «отлично»  76–90% правильных ответов – «хорошо»  61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»  60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 Основы финансовой грамотности**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 77. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 78. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 79. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 80. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 Основы финансовой грамотности»

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

Учебная дисциплина «ОП.13 Основы финансовой грамотности» является вариативной частью Общепрофессионального учебного 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 03.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</li> <li>- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</li> <li>- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, заемщика, инвестора;</li> <li>– анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура семейного и личного бюджета, личные налоги;</li> <li>- банковская система, депозит и кредит;</li> <li>- деньги, виды денег, накопления и инфляция;</li> <li>- виды ценных бумаг, операции на рынке ценных бумаг;</li> <li>- страхование и его виды;</li> <li>- обязательное и добровольное пенсионное страхование, формирование личных пенсионных накоплений;</li> <li>– признаки финансового мошенничества, противодействие финансовому мошенничеству.</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>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Особенности финансового поведения потребителей</b>	5/2	ОК 03
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Финансовая грамотность и ее составляющие. 2. Потребности, блага ресурсы. 3. Модели (паттерны) финансового поведения потребителей	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Оценка рейтинга финансовой грамотности стран мира. 2. Анализ моделей финансового поведения человека	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Виды и формы финансового мошенничества, методы противодействия	1	
<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Человеческий капитал. Расходы и доходы домохозяйств, активы, пассивы</b>	4/2	ОК 03
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и виды человеческого капитала, источники его формирования. 2. Виды доходов домохозяйств, классификация источников доходов. 3. Классификация и виды расходов домохозяйств. Обязательные расходы. 4. Налогообложение физических лиц.	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Определение статей доходов и расходов домохозяйств. 2. Расчет налогов, уплачиваемых физическими лицами. Расчет налоговых льгот.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджет</b>	4/2	ОК 03
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и структура личного и семейного бюджета. 2. Основы личного финансового	2	

	планирования. 3. Программные продукты, облегчающие личное бюджетирование.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление личного бюджета, оценка его сбалансированности. 2. Определение возможностей накоплений и постановка финансовых целей их использования.	2	
<b>РАЗДЕЛ 4</b>	<b>Деньги. Денежное обращение</b>	5/2	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. История возникновения и развития денег. 2. Функции и виды денег. 3. Инфляция: понятие, виды, противодействие	2	OK 03
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет уровня инфляции, индекса инфляции	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовка сообщения о современных видах денег. Электронные деньги	1	
<b>РАЗДЕЛ 5</b>	<b>Банковская система и особенности ее функционирования</b>	4/2	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность и структура банковской системы. 2. Роль Центрального Банка и его функции. 3. Коммерческие банки, их функции и операции	2	OK 03
	<b>Практические занятия</b> 1. Оценка состояния банковской системы России. 2. Анализ деятельности кредитной организации (по выбору)	2	
<b>РАЗДЕЛ 6</b>	<b>Активные и пассивные банковские операции</b>	5/2	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Банковские депозиты. Особенности депозитного договора. 2. Кредит принципы кредитования, типичные ошибки при выборе кредита. 3. Управление депозитными и кредитными рисками	2	OK 03
	<b>Практические занятия</b> 1. Выбор оптимальных условий депозитного и кредитного договора. Прогнозирование последствий принятия финансовых решений в банковской сфере	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Сравнительный анализ ассортимента банковских продуктов (два банка на выбор)	1	
<b>РАЗДЕЛ 7</b>	<b>Инвестиции. Фондовые рынки</b>	2/1	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и виды инвестиций. 2. Инвестиционная деятельность на фондовом рынке. 3. Ценные бумаги: особенности и виды сделок	1	OK 03
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчеты по сделкам с акциями, облигациями, векселями	1	

<b>РАЗДЕЛ 8</b>	<b>Страхование</b>	<i>3/1</i>	<i>OK 03</i>
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность и функции страхования. 2. Виды страхования имущества граждан. 3. Виды личного страхования. 4. Порядок и особенности заключения договора страхования	<i>1</i>	
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение задач по страхованию имущества граждан.	<i>1</i>	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Сравнительный анализ страховых продуктов для физических лиц	<i>1</i>	
<b>РАЗДЕЛ 9</b>	<b>Пенсионное страхование и обеспечение</b>	<i>4/2</i>	<i>OK 03</i>
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и виды пенсий. 2. Обязательное пенсионное страхование. 3. Добровольное пенсионное страхование.	<i>2</i>	
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение задач на расчет будущих пенсионных накоплений	<i>2</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>Дифф. зачет</i>	
<b>Всего:</b>		<i>36</i>	

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

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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**

3. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – Москва: ВАКО, 2020. – 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению).
4. Жданова А.О., Зятыков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – Москва: ВАКО, 2020. – 48 с. – (Учимся разумному финансовому поведению).
5. Финансовая грамотность : рабочая тетрадь / Ж. С. Кулижская, И. Н. Щербакова, М. Е. Горчакова, Т. В. Щукина, А . А. Тимофеева, Е. В. Агеева; под общей редакцией Ж. С. Кулижской; Байкальский гос. Ун-т. – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2022. – 32 с. – Режим доступа: <http://lib-catalog.bgu.ru> (дата обращения 03.07.2023).

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

1. Богдашевский А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 304 с.
2. <https://школа.вашифинансы.рф/> (электронный учебник)
3. <https://fincult.info/upload/iblock> (электронный учебник)
4. <https://www.cbr.ru/> (Банк России)
5. <https://www.arb.ru/> (сайт Ассоциации российских банков)
6. <https://www.insur-info.ru/> (новости страхового рынка)
7. <http://rospotrebnadzor.ru/> (Роспотребнадзор)
8. <http://ozpp.ru/> (Общество защиты прав потребителей)
9. <http://www.raexpert.ru/> (Рейтинговое агентство «Эксперт»)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура семейного и личного бюджета, личные налоги;</li> <li>- банковская система, депозит и кредит;</li> <li>- деньги, виды денег, накопления и инфляция;</li> <li>- виды ценных бумаг, операции на рынке ценных бумаг;</li> <li>- страхование и его виды;</li> <li>- обязательное и добровольное пенсионное страхование, формирование личных пенсионных накоплений;</li> <li>- признаки финансового мошенничества, противодействие финансовому мошенничеству.</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>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

	<p>91–100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>76–90% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, заемщика, инвестора;</p> <p>– анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа.</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. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

	материалом.	
--	-------------	--



**Приложение 4**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

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

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Конституция Российской Федерации;</li><li>– Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</li><li>– Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;</li><li>– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li><li>– Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;</li><li>– Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</li><li>– распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;</li><li>– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;</li><li>– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;</li><li>– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</li><li>– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»;</li><li>– Закон Иркутской области от 10.01.2022 N 15-ОЗ «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036 года»;</li><li>– Указ Губернатора Иркутской области от 01.04.2021 N 92-уг «О Концепции обеспечения комплексной безопасности детей на территории Иркутской области до 2025 года»;</li><li>– Распоряжение Губернатора Иркутской области от 24.03.2022 N 81-р «Об утверждении Стратегии развития молодежной политики в Иркутской области до 2030 года»;</li><li>– Концепция развития воспитания в Иркутской области до 2025</li></ul>

	года (утв. распоряжением заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 23 июля 2021 года № 48-рзп); – Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» и другие локальные акты, регулирующие деятельность ОО и организацию воспитательной работы в колледже (см. раздел 3.1).
Цель программы	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 квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования по очной форме - 2 года 9 месяцев На базе среднего общего образования по очной форме - 1 год 9 месяцев
Исполнители программы	Директор колледжа, первый заместитель – заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по развитию, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие учебными отделениями, тьюторы, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, члены совета студенческого самоуправления (студенческого парламента колледжа), представители организаций – работодателей

Данная рабочая программа воспитания (далее – РПВ-П) разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Реализация РПВ-П направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

**Содержание и основные направления воспитательной работы в Колледже Байкальского государственного университета определены с учетом основных видов воспитания:**

1. Адаптация первокурсников, развитие системы кураторства.
2. Вовлечение молодежи в социальную практику и развитие системы студенческого самоуправления.
3. Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности.
4. Патриотическое воспитание.

5. Духовно-нравственное воспитание.
6. Культурно-просветительское воспитание.
7. Межкультурная коммуникация.
8. Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений.
9. Профилактика молодежного экстремизма.
10. Научно-образовательное воспитание.
11. Профессионально-трудовое воспитание.
12. Экологическое воспитание.
13. Сопровождение проживания обучающихся в общежитиях.

Формулировки личностных результатов реализации РПВ-П учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>

<p>позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<b>ЛР 4</b>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<b>ЛР 5</b>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<b>ЛР 6</b>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<b>ЛР 7</b>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального</p>	<b>ЛР 8</b>

<p>достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p><b>ЛР 9</b></p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p><b>ЛР 10</b></p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p><b>ЛР 11</b></p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p><b>ЛР 12</b></p>
<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>	

Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Коммуникабельный и стрессоустойчивый	<b>ЛР 16</b>
Дисциплинированный и ответственный	<b>ЛР 17</b>
Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами	<b>ЛР 18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе с использованием современных информационных технологий	<b>ЛР 19</b>
Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе (в академической группе, на предприятии)	<b>ЛР 20</b>

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Комплекс критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;



- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников колледжа, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде колледжа и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-

правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, нормативно правовыми актами Иркутской области, определяющими образ жизни жителя региона (см. Паспорт РПВ-П), а также с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и локальных актов, а именно:

- Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 31.10.2018 № 882);

- Положение № 09-09-47 «О Совете Колледжа Байкальского государственного университета по профилактике среди несовершеннолетних обучающихся правонарушений, употребления ими наркотических средств и психотропных веществ, курения табака и другой никотиносодержащей продукции» (утв. ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» 03.09.2021);

- Положение № 09-09-48 «О выполнении функций классного руководителя (куратора) в Колледже Байкальского государственного университета» (утв. ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» 03.09.2021);

- Рабочая программа воспитания ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» на 2023-2024 учебный год;

- Комплексная программа Колледжа ФГБОУ ВО «БГУ» по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ несовершеннолетними и др.

### 3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами.

<b>Наименование должности</b>	<b>Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса</b>
Директор	Контроль за организацией воспитательной работы в колледже.
Первый заместитель – заместитель директора по учебно-методической работе	Организация внедрения вопросов воспитательной деятельности в образовательный процесс.
Заместитель директора по воспитательной работе	Организация и реализация воспитательного процесса и внеучебной деятельности. Координация деятельности по реализации программы воспитания.
Заместитель директора по развитию	Организация внедрения вопросов воспитательной деятельности в профориентационную работу и научную работу.
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Организация внедрения вопросов воспитательной деятельности в процесс производственной практики.
Заведующий отделением	Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работы в учебном отделении.
Тьютор	Организация воспитательной работы в учебном отделении, потоке, организация внеучебной деятельности обучающихся. Осуществление взаимодействия с родителями. Индивидуальное сопровождение обучающихся.

Куратор	Организация и проведение мероприятий в учебной группе в соответствии с программой воспитания. Осуществление взаимодействия с родителями. Индивидуальное сопровождение обучающихся.
Преподаватель	Организация и проведение учебных занятий, практики с учетом реализации программы воспитания.
Педагог-организатор	Осуществление воспитательной и информационно-мотивационной функции.
Социальный педагог	Социальная помощь и поддержка обучающихся. Проведение групповых, индивидуальных мероприятий по социальной адаптации и профилактики. Сопровождение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ.
Педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса. Организация и проведение диагностических и коррекционных мероприятий. Групповое и индивидуальное консультирование.

Квалификация сотрудников Колледжа БГУ, обеспечивающих воспитательный процесс, соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и регламентируется должностными инструкциями, обновляемыми в соответствии с действующим законодательством.

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники колледжа, так и иные лица, обеспечивающие прохождения производственных практик, подготовку к чемпионатам производственного мастерства, проведение внеучебных мероприятий, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий. Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Для проведения воспитательной работы колледж располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовый зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, тренажёрный зал, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.). Материально-техническая база КБГУ соответствует действующим противопожарным нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе для воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений:**

**Кабинеты:**

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

**Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

**Мастерские:**

Учебная бухгалтерия.

**Спортивный зал****Залы:**

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

Колледж располагает 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.

Учебная практика реализуется в мастерских ПОО и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства.

Производственная практика реализуется в коммерческих и социально ориентированных организациях экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию будущей профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, и оборудования.

**3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы в колледже имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием, в том числе:

- учебные кабинеты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием;
- сайт колледжа;
- страницы в социальных сетях колледжа;
- чаты в мессенджерах и др.

Информационное обеспечение воспитания способствует организации:

- информирования о возможностях участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационной и методической поддержки реализации рабочей программы воспитания;
- взаимодействия в удаленном доступе всех участников воспитательного процесса (обучающихся, педагогических работников, работодателей, родителей, общественности и др.).

Система воспитательной деятельности колледжа представлена на официальном сайте ФГБОУ ВО «БГУ» ([www.bgu.ru](http://www.bgu.ru)), а также в социальных сетях.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** (УГПС 38.00.00 Экономика и управление)

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
на период 2023-2024 г.

**Иркутск, 2023**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля (вида ВД)
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	<b>День знаний</b> Встречи, беседы	1-3 курс	Учебные аудитории, спортивный зал, дворовая территория	Дирекция, заведующие отделений, тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 2	Культурно-просветительское воспитание
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b> Лекции, встречи, беседы	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма  Культурно-просветительское воспитание
3	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом</b> Классный час-семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню	1-3 курс	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ, и БЖД, истории, приглашённые спикеры	ЛР 1, 2, 3	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности

	солидарности в борьбе с терроризмом					Профилактика молодежного экстремизма
8-21	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским</b> (Куликовская битва, 1380 год). <b>День зарождения российской государственности</b> (862 год): лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества	1-3 курс, участники студенческого исторического сообщества	Музей БГУ/ площадки городских музеев, выставочных комплексов	Преподаватели истории, кураторы, тьюторы, члены Студенческого совета	ЛР 1, 2, 3, 5, 8	Гражданское воспитание  Культурно-просветительское воспитание
8-25	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Финансиста": учебная (виртуальная) экскурсия; Деловая игра: Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики.  Деловая игра «Что я знаю о своей будущей профессии?» с приглашением представителей организаций-работодателей	1 курс	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Заведующие отделений, тьюторы, педагог-психолог, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, кураторы, члены Студенческого совета	ЛР 3, 4, 13, 14, 17, 18	Профессионально-трудовое воспитание
3-20	Адаптационные тренинги для студентов первокурсников: анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению и пр.	1 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы, тьюторы	ЛР 3, 19, 20	Адаптация первокурсников, развитие системы кураторства  Сопровождение проживания обучающихся в общежитиях



В течение месяца	Формирование и планирование работы органов студенческого самоуправления, спортивных секций и творческих кружков	1-3 курс	Учебные аудитории	Дирекция, заведующие отделений, тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватели	ЛР 1, 2, 3	Вовлечение молодежи в социальную практику и развитие системы студенческого самоуправления  Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>ОКТАБРЬ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности  Профилактика молодежного экстремизма  Культурно-просветительское воспитание
5	<b>День учителя:</b> праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	1-3 курс	Спортивный зал	Заместитель директора по воспитательной работе, тьюторы, студсовет	ЛР 1, 4,6, 7, 11	Духовно-нравственное воспитание

10-15	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	2-3 курс, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля	ЛР 3, 4, 13, 14, 17, 18	Профессионально-трудовое воспитание
20	Правовой лекторий «Права, обязанности и ответственность несовершеннолетних»	1-2 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, кураторы	ЛР 3, 4, 13, 14	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Сопровождение проживания в общежитиях
30	<b>День памяти жертв политических репрессий:</b> классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, члены Клуба знатоков русской истории	Актовый зал, музеи истории, учебные аудитории	Заместитель директора ВР, кураторы, члены и руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории	ЛР 1, 2, 5, 8, 12	Гражданское воспитание, Культурно-просветительское воспитание Духовно-нравственное воспитание
В течение месяца	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, Центрального Банка России, МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	1-3 курс	Открытые площадки музеев, выставочных центров, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы, преподаватели профессионального модуля	ЛР 3, 13, 14, 15	Профессионально-трудовое воспитание

В течение месяца	Организация встреч с работниками правоохранительных органов на тему профилактики правонарушений среди молодежи, пресечения распространения экстремистской идеологии в молодежной среде	1-3 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, тьюторы, представители правоохранительных органов и специализированных медицинских учреждений	ЛР 1, 2, 3, 7, 9, 10, 12, 17, 18	Профилактика молодежного экстремизма  Сопровождение проживания обучающихся в общежитиях
В течение месяца	Социально – психологическое тестирование обучающихся на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы	ЛР 2, 3, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>НОЯБРЬ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности  Профилактика молодежного экстремизма

						Культурно-просветительское воспитание
4	<b>День народного единства:</b> Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Заведующие отделением, тьюторы, кураторы	ЛР 1, 2, 3, 9	Межкультурная коммуникация
21	Цикл бесед о важности профессии, приуроченный к Дню бухгалтера	1-3 курс	Учебные аудитории	Преподаватели экономических дисциплин, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 4, 13, 15, 16	Профессионально-трудовое воспитание
22-28	День матери: фото/видео-челлендж «Моя мама»	1-3 курс	Социальные сети	Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 1, 5, 9, 12	Духовно-нравственное воспитание
В течение месяца	Межведомственные профилактические мероприятия, направленные на профилактику девиантного поведения молодежи	1-3 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, представители правоохранительных органов и специализированных медицинских учреждений	ЛР 1, 2, 3, 7, 9, 10, 12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений

**ДЕКАБРЬ**

ПН. Еженед	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности  Профилактика молодежного экстремизма  Культурно-просветительское воспитание
В течение месяца	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представител и обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории ПОО	Директор, Заместитель директора по ВР, заместитель директора, курирующий учебный процесс, кураторы		
1-10	Всемирный день борьбы со СПИДом: тьюторские часы, круглые столы, посещение Иркутского областного Центра СПИД	1-3 курс	Читальный зал, учебные аудитории, Центр СПИД	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, специалисты центра	ЛР 2, 5, 9	Пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
2	День банковского работника: проектная сессия, экскурсия, выставка (форма проведения и количество мероприятий определяется образовательной организацией самостоятельно)	2-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки региональных банков	Председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, кураторы, члены НСО	ЛР 2, 4, 13, 14, 15	Профессионально-трудовое воспитание

3	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 2, 5	Патриотическое воспитание Культурно-просветительское воспитание
9	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 2, 5	Патриотическое воспитание Культурно-просветительское воспитание Духовно-нравственное воспитание
11-13	<b>День Конституции Российской Федерации:</b> торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	1-3 курс	Читальный зал, онлайн-формат	Председатель цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание", тьюторы, студсовет	ЛР 1, 2, 5	Патриотическое воспитание
25-29	<b>Новогоднее представление, шоу-программа</b>	1-3 курс, члены творческих коллективов,	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов	ЛР 1, 2, 5	Культурно-просветительское воспитание
В течение месяца	Благотворительная акция для воспитанников детских социальных учреждений «Елка желаний»	1-3 курс	г. Иркутск	Социальный педагог, педагог-психолог, тьюторы	ЛР 4, 6	Духовно-нравственное воспитание

В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>ЯНВАРЬ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма  Культурно-просветительское воспитание
15	Единый тьюторский час «Здоровый образ жизни – это престижно!»	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели физкультуры	ЛР 1, 4,6, 7, 9 11	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
25	<b>«Татьянин день» (праздник студентов)</b> Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	1-3 курс	Читальный зал, учебные аудитории	Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, студсовет	ЛР 1, 4,6, 7, 11	Вовлечение молодежи в социальную практику и развитие системы студенческого самоуправления

18-27	<b>День снятия блокады Ленинграда.</b> Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	1-3 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 7, 11, 13	Патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание
В течение месяца	Профилактические мероприятия, направленные на противодействие коррупции, терроризма и экстремизма	1-3 курс	Актный зал, учебные аудитории	Представители министерства молодежной политики, педагог-психолог, тьюторы, преподаватели ОБЖ/БЖД	ЛР 1, 2, 3, 13	Профилактика молодежного экстремизма
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма



						Культурно-просветительское воспитание
1-4	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва):</b> круглые столы, тьюторские часы	1-3 курс	Читальный зал, актовый зал, учебные аудитории, музеи	Тьюторы, преподаватели истории	ЛР 2, 7	Патриотическое воспитание
20	Мероприятия, приуроченные ко Всемирному дню социальной справедливости	1-3 курс	Читальный зал, учебные аудитории, возможно проведение в онлайн-формате	Цикловая комиссия правовых дисциплин, тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 1, 2, 3, 15, 16, 18, 19	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности
21-23	<b>День защитников Отечества.</b> Спортивный конкурс «А ну-ка парни», приуроченный ко Дню защитника Отечества	1-3 курс	Спортивный зал	Преподаватели физической культуры, преподаватели ОБЖ/БЖД, тьюторы, студсовет	ЛР 1, 2, 9	Патриотическое воспитание Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>МАРТ</b>						

ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма Культурно-просветительское воспитание
2	Онлайн-викторина, посвященная Дню писателя	1 курс	Читальный зал, возможно проведение в онлайн формате	Тьюторы, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1, 2, 3	Духовно-нравственное воспитание
7	Международный женский день: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	1-3 курс	Спортивный зал	Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, студсовет	ЛР 1, 4,6, 7, 11	Духовно-нравственное воспитание
15	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	1-3 курс	Актный зал, спортивный зал, столовая, территория Колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание, тьюторы, кураторы	ЛР 2, 5, 8, 9	Культурно-просветительское воспитание Межкультурная коммуникация
<b>18</b>	<b>День воссоединения Крыма с Россией.</b> Лекция -беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет	1-3 курс, члены студенческого исторического общества	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, тьюторы, кураторы, тьюторы	ЛР 1, 2, 5, 6, 7, 8	Патриотическое воспитание Культурно-просветительское воспитание

28	Тьюторские часы, посвящённые Дню войск национальной гвардии Российской Федерации и проблемам национальной безопасности	1 курс	Читальный зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели	ЛР 3, 4, 8, 13, 14	Патриотическое воспитание
В течение месяца	Дискуссия «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни» с приглашением кадровых партнеров	1-3 курс	Актный зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели Цикловой комиссии экономических дисциплин, кадровые партнеры	ЛР 3, 4, 8, 13, 14	Профессионально-трудовое воспитание
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
В течение месяца	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	3 курс	Актный зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, тьюторы, руководители производственной практики от образовательной организации	ЛР 4, 12, 13,	Профессионально-трудовое воспитание

**АПРЕЛЬ**

ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма Культурно-просветительское воспитание
6	Тьюторский час «Профилактика интернет-зависимости среди молодежи»	1-3 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы	ЛР 3, 4, 8, 13, 14	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
7-14	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	1-3 курс	Спортивный зал, спортивная площадка	Тьюторы,, преподаватели физкультуры, тьюторы, социальный педагог, кураторы медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	ЛР 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений

12	<b>День космонавтики:</b> Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	1-3 курс	Учебные аудитории, возможно проведение в онлайн-формате	Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватели	ЛР 3, 4, 8, 13, 14	Научно-образовательное воспитание
26	Кураторский час «Международный день защиты персональных данных»	1-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории	Центр информационных технологий, кафедра правоведения кураторы учебных групп	ЛР 3, 4, 8, 13, 14	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности
29	Международная историческая акция «Диктант Победы»	1-3 курс	Учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 5, 6, 7	Патриотическое воспитание
В течение месяца	Экологическая акция «Чистый берег»	1-2 курс	г. Иркутск, берег реки Ангара	Центр молодежной политики, волонтерский центр «РУКи добра»	ЛР 1, 4, 10	Экологическое воспитание
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>МАЙ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного

						экстремизма Культурно-просветительское воспитание
3-4	Мероприятия, приуроченные к Празднику весны и труда: круглые столы, тьюторские часы	1-2 курс	Учебные аудитории, онлайн-формат	Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватели	ЛР 1, 2, 3	Профессионально-трудовое воспитание
6	Мультимедийный час «Фронтной портрет. Судьба солдата»	1 курс	Учебные аудитории, онлайн-формат	Тьюторы, преподаватели истории, информатики	ЛР 1, 2, 3, 8, 13, 14	Патриотическое воспитание
8	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	1-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки музеев	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, кураторы, тьюторы,	ЛР 1, 2, 3, 8, 13, 14	Патриотическое воспитание
9	<b>День Победы</b> Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	1-3	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки музеев	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 2, 3, 8, 13, 14	Патриотическое воспитание
16	Международный день семьи: круглые столы и тьюторские часы, подготовленные силами обучающихся и их законных представителей	1-2 курс	Читальный зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, преподаватели истории	ЛР 1, 4, 6, 7, 11	Духовно-нравственное воспитание
24	<b>День славянской письменности и культуры:</b> круглые столы, тьюторские часы	1-2 курс	Читальный зал, актовый зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1, 5, 6, 7	Духовно-нравственное воспитание Патриотическое воспитание

26	<b>День российского предпринимательства</b> <b>"Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»</b>	1-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы,, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля	ЛР 4, 12, 13	Профессионально-трудовое воспитание
В течение месяца	Круглые столы с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	2-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля	ЛР 4, 12, 13	Профессионально-трудовое воспитание
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений
<b>ИЮНЬ</b>						
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели	ЛР 1-12	Гражданское воспитание, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности Профилактика молодежного экстремизма Культурно-

						просветительское воспитание
1	<b>Международный день защиты детей:</b> фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	1-2 курс	г. Иркутск	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, студсовет	ЛР 4, 6	Духовно-нравственное воспитание
1	<b>День города Иркутска</b>	1-3 курс	Г. Иркутск, сквер им. Кирова, о. Юность	Заместитель директора по ВР, кураторы, тьюторы	ЛР 1, 7, 9	Патриотическое воспитание Культурно-просветительское воспитание
6	<b>Пушкинский день России:</b> литературный вечер, конкурс стихов	1-3 курс	Читальный зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1,4,6,7,9	Духовно-нравственное воспитание Патриотическое воспитание Культурно-просветительское воспитание
10-15	<b>День России:</b> круглые столы, тьюторские часы	1-2 курс	Читальный зал, учебные аудитории	Тьюторы, преподаватели истории	ЛР 7, 9	Патриотическое воспитание
22	<b>День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны:</b> акция Свеча памяти	1-2 курс	Проведение в онлайн-формате	Педагог-психолог, социальный педагог, тьюторы, преподаватели	ЛР 7, 9	Духовно-нравственное воспитание
В течение месяца	Работа творческих коллективов, спортивных секций, спортивные соревнования	1-3 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Преподаватели физкультуры, педагоги, тьюторы, студсовет	ЛР 2, 9	Физическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных



						явлений
--	--	--	--	--	--	---------

**Приложение 5**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

## **1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

### **1.1. Структура оценочных материалов**

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

### **1.2. Структура комплекта оценочной документации**

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

## **2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

### **2.1. Организационные требования:**

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

## 2.2. Рекомендуемое содержание КОД

### Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
<b>В соответствии с ФГОС СПО</b>		
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. брабатывать первичные бухгалтерские документы.
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
		ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
		ПК 2.6. Осуществлять 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
ВД. 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ. 03 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 иххождение по расчетно-



		полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП-П.

### 2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	<b>100</b>
---	------------

#### Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

### 2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

### 3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.



Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

### 3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

1. Учет и анализ внеоборотных активов.
2. Учет, анализ и оценка эффективности использования основных средств организации.
3. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации.
4. Синтетический и аналитический учет материалов, анализ их использования в организации.
5. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности, их отражение в бухгалтерской отчетности и анализ.
6. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления. Анализ статей бухгалтерского баланса.
7. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
8. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности.
9. Учет и факторный анализ затрат на производство продукции.
10. Организация учета и анализ расходов на продажу.
11. Учет и анализ активов организации, оценка ее имущественного положения.
12. Учет и анализ оборотных активов.
13. Учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов.
14. Учет и анализ себестоимости продукции, выявление резервов ее снижения в организации.
15. Учет капитала и анализ его рентабельности.
16. Учет и анализ состава, структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации.
17. Учет и анализ состава, структуры пассива баланса.
18. Учет финансовых результатов и комплексный анализ финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
19. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции.
20. Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования.
21. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации.
22. Учет и анализ движения денежных средств организации.
23. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования.
24. Учет и анализ собственного капитала организации.
25. Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста.
26. Учет и анализ расходов организации, выявление возможностей их снижения.

27. Учет и анализ доходов и расходов организации.
28. Учет и анализ затрат на выполненные работы и оказанные услуги в организации.
29. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами.
30. Учет и анализ использования заемных средств организации
31. Учет и анализ эффективности финансовых вложений организации.
32. Учет и анализ формирования и изменений уставного капитала организации.
33. Отчет об изменении капитала: техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации.
34. Отчет о движении денежных средств: техника составления, использование в анализе и оценке деятельности организации.
35. Учет труда, расчетов с персоналом по его оплате и анализ показателей по труду.
36. Анализ и оценка вероятности банкротства организации.
37. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и определение налоговой базы по НДФЛ.
38. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками. Механизм исчисления и уплаты НДС.
39. Учет финансовых результатов и особенности ведения налогового учета по налогу на прибыль.
40. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отчисления во внебюджетные фонды.
41. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
42. Учет денежных средств и анализ платежеспособности предприятия.
43. Учет и анализ производства и реализации продукции на промышленных предприятиях.
44. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
45. Специальные налоговые режимы, применяемые для малого и среднего бизнеса.
46. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
47. Учет и анализ прибыли и убытков. Реформация баланса.
48. Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования.
49. Анализ и оценка кредитоспособности организации-заемщика.
50. Анализ и оценка эффективности инвестиционной деятельности организации.
51. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение.
52. Анализ формирования и оценка эффективности использования чистых активов организации
53. Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг) и прочих активов на предприятии.
54. Бухгалтерский учет собственного капитала и их отражение в отчетности предприятия.
55. Бюджетирование в системе управленческого учета предприятия.
56. Внутренняя отчетность и оценка результатов деятельности центров ответственности предприятия.
57. Внутрихозяйственный анализ в обосновании и разработке управленческих решений организации.

58. Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа деятельности предприятия.
59. Калькулирование в системе управленческого учета предприятия.
60. Калькулирование себестоимости как метод бухгалтерского учета.
61. Налоговый учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
62. Налоговый учет и контроль прямых расходов на производство продукции предприятия.
63. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности предприятия.
64. Организация бухгалтерского учета на предприятии: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.

### 3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

Дипломный проект (работа), выполняемая в виде дипломной работы – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, представляющая собой результат комплексного теоретического и практического исследования (решения) одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности.

В дипломной работе структурные элементы в рекомендуемом объеме располагаются в следующей последовательности:

Структурный элемент дипломной работы	Объем структурного элемента дипломной работы (стр.)
Титульный лист	1
Задание для дипломного проекта (работы)	1
Содержание	1-2
Введение	1-2
1 Глава (теоретическая)	20-25
1.1 Параграф	соразмерно объёму 1-ой главы
1.n Параграф	соразмерно объёму 1-ой главы
2 Глава (практическая)	20-25
2.1 Параграф	соразмерно объёму 2-ой главы
2.n Параграф	соразмерно объёму 2-ой главы
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2 (не менее 20 источников)
Приложения	не ограничивается

Титульный лист содержит сведения о названии образовательной организации, теме дипломной работы, специальности среднего профессионального образования, руководителе и исполнителе, годе выполнения работы.

Содержание последовательно отражает все структурные элементы дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается: Введение, наименование

разделов (глав и параграфов) основной части работы, Заключение, Список использованных источников, Приложения.

Во Введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются противоречия и проблемы, определяется объект и предмет, цель и задачи дипломной работы, дается краткий анализ степени разработанности темы исследователями, указываются методы исследования, характеризуется новизна, практическая значимость (ценность), адресность полученных результатов, описывается структура выпускной квалификационной работы (с краткой характеристикой глав основной части дипломной работы).

Основная часть дипломной работы отражает решение исследовательских задач, поставленных во Введении, структурно состоит из двух глав (теоретической и практической), каждая из которых может быть представлена 3-4 параграфами. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа) работы.

Теоретическая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). Теоретическая глава выполняется на основе анализа методической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, регламентирующих область профессиональной деятельности.

Практическая глава посвящается анализу практического материала и анализу опыта практической работы, полученного во время прохождения производственной (преддипломной) практики применительно к теме дипломной работы.

Основные положения, подлежащие отражению в практической части работы:

- анализ конкретного материала (системы, процесса(ов), профессиональных ситуаций) по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение содержит выводы, отражающие результаты теоретической и практической разработки темы и рекомендации относительно возможностей практического применения материала работы.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных автором при подготовке дипломной работы информационных источников, расположенных в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение при выполнении дипломной работы, например: копий документов, полученных в ходе прохождения производственной практики, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Доклад выпускника на заседании Государственной экзаменационной комиссии рекомендуется сопровождать мультимедийной презентацией, включающей подготовленный обучающимся наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач в дипломном проекте (работе), оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 10-12. При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта.

#### 3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Завершенная дипломная работа обучающегося подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Рецензентом проводится анализ, представленной на дипломный проект (работу) и включает:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на её выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов;
- оценку практической значимости дипломного проекта (работы);
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

С содержанием Рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). После получения Рецензии внесение изменений обучающимся в дипломный проект (работу) не допускается. При этом замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа на публичной защите дипломного проекта (работы). Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту дипломного проекта (работы).

На заключительном этапе в отношении дипломного проекта (работы) осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную работу и правильности оформления представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле дипломного проекта (работы).

Оригинал дипломной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией, представляется в Цикловую комиссию образовательной организации. Председателем Цикловой комиссии решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче дипломного проекта (работы) в Государственную экзаменационную комиссию.

### 3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Показатели и критерии оценивания		Шкала оценивания (кол-во баллов)
<b>1. Оценка выполненной работы по содержанию</b>		
1.1.	Актуальность и новизна темы для организации и региона	До 5
1.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава)	До 15
1.3.	Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2-3 глава)	До 20
1.4.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования)	До 5
1.5.	Наличие предложений и рекомендаций, оригинальность выводов и возможность их применения	До 10
1.6.	Самостоятельный вклад автора в ВКР (наличие самостоятельно разработанных методик, прогнозов, использование проектных методов, наличие исследовательских результатов и прочее)	До 10
1.7.	Структура и оформление работы	До 5
Всего баллов		До 70
<b>2. Оценка процедуры защиты</b>		
2.1.	Качество доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	До 10
2.2.	Качество и использование презентационного материала (соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточный объем)	До 5
2.3.	Качество ответов на вопросы (владение материалом, полнота, глубина)	До 15
Всего баллов		До 30

Итого	До 100
-------	--------

Шкала оценивания результатов защиты дипломной работы

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Уровень сформированности компетенций</b>
100-91	отлично	высокий
90-76	хорошо	средний
75-61	удовлетворительно	низкий
60 и менее	неудовлетворительно	недостаточный

**Приложение 6**

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Дополнительный профессиональный блок**

**по запросу работодателя**

**Главное управление МВД РФ по Иркутской области**

**ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»**

2023 г.



## Содержание

<b><u>Раздел 1.</u> Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b><u>Раздел 3.</u> Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины .....	

**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**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя
		ВД 6. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
<b>Профстандарт «Бухгалтер» 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета</b>		
<b>ОТФ А</b> Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5	ПК 6.1 ПК 6.2
<b>ОТФ В</b> Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6	ПК 6.1 ПК 6.2

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Соблюдение кодекса профессиональной этики бухгалтера КК.01	-	+	-	<b>ОК 06</b>
Использование современных средств передачи данных КК.02	-	+	-	<b>ОК 02</b>

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

**Характеристика корпоративных компетенций**

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Соблюдение кодекса профессиональной этики бухгалтера	Профессия бухгалтера является общественно значимой, что подразумевает признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Общество включает клиентов, кредиторов, работодателей, служащих, инвесторов, а также других лиц, которые полагаются на объективность, независимость, честность бухгалтеров в целях обеспечения упорядоченного ведения коммерческой деятельности. Действуя в общественных интересах, бухгалтер обязан соблюдать и подчиняться требованиям кодекса профессиональной этики.
КК 02. Использование современных средств передачи данных	Бухгалтер обязан постоянно поддерживать свои знания и навыки на уровне, обеспечивающем предоставление клиентам или работодателям квалифицированных профессиональных услуг, основанных на новейших достижениях практики и современном законодательстве. При оказании профессиональных услуг бухгалтер должен действовать с должным усердием и в соответствии с применимыми техническими и профессиональными стандартами.

**Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции**

Критерии выраженности	Уровень
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.	Уровень мастерства
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.	Уровень базовый
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.	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
<i>ПМ 06. Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i>	<i>ПК 6.1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i>		<b>Навыки:</b>
		Н.6.1.01	<i>Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>
			<b>Умения:</b>
		У.6.1.01	<i>Уметь документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы</i>
			<b>Знания:</b>
		3.6.1.01	<i>Знать федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, порядок документального оформления и методики учета объектов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы</i>
	<i>ПК 6.2 Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i>		<b>Навыки:</b>
		Н.6.2.01	<i>Использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы</i>
			<b>Умения:</b>
		У.6.2.01	<i>Использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</i>
		3.6.2.01	<i>Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы</i>



**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 (ГУ МВД России по Иркутской области)</b>	<b>162</b>	56	3
ПМ.00	<b>Профессиональный цикл</b>	198	56	3
<b>ПМ.06</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</b>	198	56	3
МДК.06.01	Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	72	10	3
МДК.06.02	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	36	10	3
ПП.06.01	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	18	-	3



<b>Итого:</b>	162	56	3
---------------	-----	----	---

### 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 <sup>3</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		код	Наименование				
1.	Знакомство с программным обеспечением		Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	6	5	Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения	
2.	Работа по заполнению первичной документации			10	5	Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения	
3.	Работа по документированию и отражению в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского (бюджетного) учета			10	5	Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения	
3.	Работа по использованию современного			10	5	Бухгалтерия, Центр финансового	

<sup>3</sup> Оснащение указано в п. 6.1.2.5

	программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности					обеспечения	
--	--	--	--	--	--	-------------	--

**3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.06 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы»**

**Дополнительный профессиональный блок**

***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.06 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с использованием телекоммуникационных каналов связи»

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя
<b>ВД 06</b>	Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
<b>ПК 6.1</b>	Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
<b>ПК 6.2</b>	Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 6.1.01	Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности
Владеть навыками	Н 6.1.02	Использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы
Уметь	У 6.1.01	Уметь документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы
Уметь	У 6.1.02	Использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы
Знать	З 6.1.01	Знать порядок документального оформления и методики учета

		объектов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы
Знать	3 6.1.02	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы

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

Всего часов \_\_\_\_\_ 162 \_\_\_\_\_  
 в том числе в форме практической подготовки \_\_\_\_\_ 56 \_\_\_\_\_

Из них на освоение МДК \_\_\_\_\_ 162 \_\_\_\_\_  
 в том числе самостоятельная работа \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_  
 практики, в том числе учебная \_\_\_\_\_  
 производственная \_\_\_\_\_ 36 \_\_\_\_\_  
 Промежуточная аттестация \_\_\_\_\_ 18 \_\_\_\_\_

## 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				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	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>
<b>ПК 6.1</b> <b>ОК 06</b> <b>КК 01</b>	Раздел 1. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	<b>72</b>	10	<b>72</b>	<b>10</b>	X	X	Диф ф.за чет	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ПК 6.2</b> <b>ОК 02</b> <b>КК 02</b>	Раздел 2. Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	<b>36</b>	10	<b>36</b>	<b>10</b>	X	X	Диф ф.за чет	<b>X</b>	<b>X</b>
	Производственная практика	<b>36</b>	36							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>	X				<b>18</b>			

<sup>4</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

	<i>Всего:</i>	<i>162</i>	<i>56</i>	<i>108</i>	<i>20</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>18</i>	<i>X</i>	<i>36</i>
--	---------------	------------	-----------	------------	-----------	----------	----------	-----------	----------	-----------



## 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. Организация бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</b>		72 / 10		
<b>МДК 06.01 Организация бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</b>		72 / 10		
Тема	Содержание			
Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	1. Бюджетная классификация	10/0	ПК 6.1	З 6.1.01
	2. План счетов бюджетных учреждений	10/0	ОК 06	У 6.1.01
	3. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы	10/2	КК 01	Н 6.1.01
	4. Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы	10/2		
	5. Учет расчетов по принятым обязательствам	10/2		
	6. Учет финансовых и нефинансовых активов	10/2		
	7. Учет финансового результата и отражение результатов инвентаризации в учете	6/1		
	7. Основы бухгалтерской (бюджетной отчетности)	6/1		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	10		

	1. Решение задач по отражению в бюджетном учете нефинансовых активов	2	ПК 6.1 ОК 06 КК 01	З 6.1.01 У 6.1.01 Н 6.1.01
	2. Решение задач по отражению в бюджетном учете финансовых активов	2		
	3. Решение задач по отражению в бюджетном учете обязательств.	2		
	4. Решение задач по отражению в бюджетном учете финансовых результатов и составлению отчетности.	2		
	5. Практическое занятие по изучению требований к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности	2		
<b>Раздел 2. Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы</b>		<b>36 / 10</b>		
<b>МДК 06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы</b>		<b>36 / 10</b>		
<b>Тема</b>	<b>Содержание</b>			
Телекоммуникационные технологии в бюджетных учреждениях	1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации учета	<i>12/3</i>	ПК 6.2 ОК 02 КК 02	ПК 6.2 ОК 02 КК 02
	2. Технология работы с сетевыми информационными системами	<i>12/3</i>		
	3. Технология работы с программным обеспечением для передачи данных в налоговый орган и внебюджетные фонды РФ	<i>12/4</i>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками, документами, журналами. Сохранение и восстановление базы данных.	3	ПК 6.2 ОК 02	ПК 6.2 ОК 02

	2. Ввод сведений об экономическом субъекте, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	3	КК 02	КК 02
	3. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Передача данных по ТКС.	4		
<b>Производственная практика</b>				
<b>Виды работ</b>				
1. Знакомство с программным обеспечением				
2. Работа по заполнению первичной документации				
3. Работа по документированию и отражению в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета				
4. Работа по использованию современного программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности				
<b>Всего</b>		<b>162</b>		



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, «Учебная бухгалтерия», оснащенные 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

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Бобрышев А.Н., Германова В.С., Цисельская Ю.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Н. Бобрышев, В.С. Германова, Ю.А. Цисельская. – Москва: КноРус, 2022. – 386 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Солодова С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530802> (дата обращения: 10.06.2023).

2. Свиридова, Л. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: методические указания к практическим занятиям / Л. А. Свиридова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2006. — 105 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/50043> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Болтава, А. Л. Автоматизированная обработка бухгалтерской информации: учебное пособие / А. Л. Болтава, Н. А. Чумакова. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010. — 60 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/10286> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. 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 PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108079> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126981> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657> (дата обращения: 13.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### 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	Владеет особенностями ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Экспертное наблюдение, выполнения практических работ
ПК 6.2	Владеет навыками использования прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Экспертное наблюдение, выполнения практических работ
ОК 02	Умеет использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение, выполнения практических работ
ОК 06	Умеет 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	Экспертное наблюдение, выполнения практических работ