



Правоохранительная сфера
и управление



БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ



Главное управление
МВД РФ по иркутской
области

Министерство просвещения Российской Федерации

ГАПОУ «Иркутский технологический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

бухгалтер

**Утверждено решением педагогического совета
ГАПОУ «ИТК»:**

Утверждаю
Директор ГАПОУ «ИТК»

Согласовано с предприятием-работодателем
Главное управление МВД РФ по Иркутской
области
Заместитель начальника
управления по работе с личным составом,
начальник отдела (отдел кадров)
ГУ МВД по Иркутской области



протокол № 64 от 24.06.2024 г.

24.06.2024 г.

подпись

/ О.А.Рудых



подпись

/ М. Н. Лехнова

2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Перечень сокращений	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	14
4.3. Матрица компетенций выпускника	29
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	42
5.1. Учебный план	42
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	48
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	50
5.4. Календарный учебный график	56
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	57
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	57
5.7. Практическая подготовка	57
5.8. Государственная итоговая аттестация	58
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	58
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	58
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	59
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	59
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	60

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования. .

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н "Об утверждении профессионального стандарта " Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)";

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря от 19.10.2015 № 728н "Об утверждении профессионального стандарта "Аудитор".

Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 31.10.2018 № 882.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	<i>Правоохранительная сфера и управление</i>	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.002 "Бухгалтер" 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" 08.023Аудитор"	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>Не требуются</i>	
Реквизиты ФГОС СПО	<i>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);</i>	
Квалификация (-и) выпускника	<i>бухгалтер</i>	
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>кассир</i>	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	<i>На базе ООО – 2 года 10 месяцев</i>	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	<i>На базе ООО – 4428 часов</i>	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	<i>На базе ООО – 2 года 9 месяцев</i>	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	<i>На базе ООО - 4284 часа</i>	
Форма обучения	<i>очная</i>	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3384	<i>1011</i>
Общеобразовательный цикл	1476	-
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	324	66
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	46
общепрофессиональный цикл	468	266
профессиональный цикл	<i>1008</i>	<i>237</i>
в т.ч. практика:	<i>396</i>	<i>396</i>
- учебная	<i>180</i>	<i>- 180</i>
- производственная	<i>144</i>	<i>- 144</i>
- производственная (преддипломная)	<i>72</i>	<i>- 72</i>
Вариативная часть образовательной программы	684	190
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной	<i>423</i>	<i>190</i>

программы), включая цифровой образовательный модуль:		
<i>ОП.11 Статистика</i>	72	18
<i>ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета</i>	90	36
<i>ОП.13 Основы финансовой грамотности</i>	36	16
ОП. 14 Карьерное моделирование	36	<i>14</i>
ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	189	92
ГИА в форме демонстрационного экзамена + указывается из ФГОС	216	
Всего	4284	1201

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 "Бухгалтер"	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
2	08.006 "Специалист по внутреннему контролю"	Приказ Министерства труда и социальной защиты	ОТФ А. Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля

	(внутренний контролер)"	Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н		ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 «Аудитор"	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/ должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих	Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства

				инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.
--	--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p>

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы	Навыки: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносять данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Навыки: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять	<p>Навыки: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	денежные и кассовые документы	<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
		<p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Навыки: ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>

		<p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Навыки: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</p>

		<p>учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов;</p>

		<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p>Умения: 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Навыки: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>

		<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Навыки: выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Навыки: выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские</p>	<p>Навыки: проведения расчетов с бюджетом</p>

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Навыки: проведения расчетов с бюджетом</p>
		<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; 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; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	<p>Навыки: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>		

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>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"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>
--	--	--

	<p>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>	<p>Навыки: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: 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; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; 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; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; 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; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
--	--	---

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Навыки: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>
		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Навыки: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>

		<p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>ПК 4.3. 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</p>	<p>Навыки: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>
		<p>Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>
		<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p>

	законодательством сроки	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Навыки: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Навыки: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	ПК 4.6. Анализировать	Навыки:

	<p>финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Навыки: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>

<p>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</p>	<p>23369 Кассир ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p>Умения: 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, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
<p>ВД 6 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>	<p>ПК 6.1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p>	<p>Навыки: отражения информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Умения: документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы</p> <p>Знания: федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, порядок документального оформления и методики учета объектов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы</p>
	<p>ПК 6.2 Использование прикладного программного обеспечения для ведения</p>	<p>Навыки: Использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы</p> <p>Умения: Использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы</p> <p>Знания:</p>

	бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы
--	---	--

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД по ФГОС СПО	ВД 2. 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	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

				подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
			ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
			ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

				контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

ВД по ФГОС СПО	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	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое

		кассовым банковским операциям		экономического субъекта	планирование
ВД по ФГОС СПО	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.3. 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	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	отсутствует		
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

			08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД по запросу работодателя	ВД 6 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПК 6.1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

		ПК 6.2 Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
--	--	--	---------------------	---	--

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование ВД	Код и наименование ПК	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих	Должности других служащих (технических исполнителей)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ООД. 00	Общеобразовательные дисциплины		1476		1404			12	60	1476	0						
БД 00	Базовые дисциплины																
БД 01	Русский язык	Э	141		117				24	141	0	60	81				
БД 02	Литература	д/з	117		117					117	0	48	69				
БД 03	История	д/з	156		156					156	0	64	92				
БД 04	Иностранный язык	д/з	78		78					78	0	32	46				
БД 05	Физическая культура	з	78		78					78	0	32	46				
БД 06	Основы безопасности и защиты Родины	д/з	69		69					69	0		69				
БД 07	Информатика	д/з	140		140					140	0	48	92				
БД 08	Физика	д/з	94		94					94	0	48	46				

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
БД 09	Химия	д/з	64		64					64	0	64					
БД 10	Биология	д/з	64		64					64	0	64					
БД 01	География	д/з	69		69					69	0		69				
ПД 00	Профильные дисциплины																
ПД 01	Математика	э	281		257			24		281	0	108	173				
ПД 02	Обществознание (включая инд. проект)	э	125		101			12	12	125	0	44	81				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		450	66	321	0	14	129	0	332	118						
ОГСЭ.01	Основы философии	з	54		36			18		41	13				54		
ОГСЭ.02	История	з	54		48			6		41	13			54			
ОГСЭ.03	Психология общения	д/з	54		32			22		38	16						
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	з	126	66	105			21		50	76			36	53	28	9
ОГСЭ.05	Физическая культура	з	162		100			62		162	0			41	68	26	27
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		108	46	92	0	0	16	0	108	0						

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ЕН.01	Математика	д/з	72	46	64			8		72	0			72			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	з	36		28			8		36	0					36	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		882	346	695	0	0	149	30	505	377						
ОП.01	Экономика организации	э	72	32	64				6	72	0			72			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	54	16	48				6	42	12			54			
ОП.03	Налоги и налогообложение	д/з	90	34	84			6		51	39			49	41		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	э	108	64	96			4	6	68	40			108			
ОП.05	Аудит	э	72	18	36			28	6	52	20						72
ОП.06	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	з	36	14	36					32	4				36		
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	д/з	36	14	28			8		36	0					36	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	з	72	36	45			27		48	24						72
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	з	72	18	54			18		68	4				72		
ОП.10	Менеджмент	з	36	16	32			4		36	0			36			
ОП.11	Статистика	з	72	18	54			18		0	72				72		

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ОП.12	Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	э	90	36	72			10	6	0	90				90		
ОП.13	Основы финансовой грамотности	д/з	36	16	32			4		0	36			36			
ОП.14	Карьерное моделирование		36	14	14			22		0	36					36	
П.00	Профессиональный цикл		1152	689	919	252	14	171	60	963	189						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		279	198	90	144	0	36	9	279	0						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	д/з	126	54	90			36		126	0				126		
УП.01	Учебная практика	д/з	144	144		144				144	0				144		
ПМ.01.Эк	Экзамен по модулю	э	э						9	9					9		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		153	78	120	36	0	24	9	153	0						
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников	д/з	72	28	56			16		72	0					72	

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК 04.03	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	э	54	14	42		14	4	6	54						54	
ПП. 04	Производственная практика	д/з	36	36		36				36	0						36
ПМ.04.Эк	Экзамен по модулю	э	9						9	9							9
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"		99	72	36	36	0	18	9	108	0						
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	д/з	54	36	36			18		54	0				54		
УП.05	Учебная практика	д/з	36	36		36				36	0				36		
ПМ.05.Эк	Квалификационный экзамен	э	9						9	9					9		
ПМ.06	Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы		189	92	98	36	0	32	9	0	189						
МДК.06.01	Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	д/з	90	28	70			20		0	90					90	
МДК 06.02	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	д/з	54	42	42			12		0	54					42	
ПП.06	Производственная практика	д/з	36	36		36				0	36					36	
ПМ.06.Эк	Экзамен по модулю	э	9						9	0	9					9	

Индекс	Наименование	Форма	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам							
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс		3 курс			
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
ПП.0Х	Производственная практика (преддипломная)		72	72		72				72	0								
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216																
Итого:			4284	1201	3647	360	14	477	120	3600	684								

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория		Обоснование
			1. ПОП-П/работодатель	2. ЦОМ/проект	
1	ОГСЭ.01 Основы философии	13	Работодатель		Углубление подготовки обучающегося, а также получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. <i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
2	ОГСЭ.02 История	13			
3	ОГСЭ.03 Психология общения	16			
4	ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	76			
6	ОП.11 Статистика	72	ЦОМ,	работодатель	В соответствии с Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным

				<p>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.</p> <p>Формы федерального статистического наблюдения и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Статистическая отчетность в электронном виде.</p> <p><i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i></p>
8	ОП.06 Документационное обеспечение управления	4	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
9	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	12	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
10	ОП.03 Налоги и налогообложение	39	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
11	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	40	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
12	ОП.05 Аудит	20	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
13	ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета	90	Работодатель	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
15	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	24	ЦОМ	<i>Главное управление МВД РФ по Иркутской области</i>
16	ОП.13 Основы финансовой грамотности	36	Работодатель	<p>План мероприятий («дорожная карта») реализации второго этапа Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (на период 2021-2023 годов).</p> <p>Протокол № 9 от 24.06.2021 пятого заседания Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы.</p>

				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	ОП.14 Карьерное моделирование	36	Работодатель	Главное управление МВД РФ по Иркутской области
22	ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	189	ЦОМ Работодатель	Главное управление МВД РФ по Иркутской области
Итого		684		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики		Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения
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					

	<p>бухгалтерскими проводками начисления сумм налогов и сборов</p> <p>Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>					
3	<p>Оформление платежных поручений по перечислению налогов бюджет с выбором соответствующих реквизитов</p> <p>Обработка выписок банка по перечислению налогов и сборов</p> <p>Оформление учетных регистров по расчетам с бюджетом по налогам и сборам</p> <p>Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям</p>					
4	<p>Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками перечисления взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному</p>					

	страхованию "					
5	<p>Оформление платежных поручений по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>с выбором соответствующих реквизитов</p> <p>Обработка выписок банка по перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Оформление учетных регистров по взносам в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям</p>					
1	Изучение инструкций по безопасности труда. Противопожарные мероприятия. Промыленно-санитарное законодательство. Основные понятия о гигиене труда.					
2	Изучение опыта планирования работы структурного подразделения. Ознакомление с планами работы подразделения (годовым, квартальным и на ближайший рабочий день).	ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	6	Бухгалтерия
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					

1.	Знакомство с программным обеспечением	ПМ 06 МДК 06.01	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 программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 06 МДК 06.02		10	5	Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах Главное управление МВД по Иркутской области, Главное управление федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области, Главное Управление Росгвардии по Иркутской области при проведении всех видов практики;

– включает в себя отдельные занятия лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Главное управление МВД по Иркутской области, Главное

управление федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области, Главное Управление Росгвардии по Иркутской области на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:
демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

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.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (УД Информационные технологии в профессиональной деятельности, Карьерное моделирование, МДК 06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают 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 *Главное управление МВД РФ по Иркутской области*, 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, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	<i>Костюк Анна Валерьевна</i>	<i>ООО «Байкальская строительная корпорация»</i>	<i>Консультант по ведению финансово-хозяйственной деятельности</i>	<i>10 лет</i>
2	<i>Лаврова Марина Анатольевна</i>	<i>ООО Ресторан «Легенда Байкала»</i>	<i>Финансовый директор</i>	<i>3 года</i>

3	<i>Ощепкова Лилия Рафаэлевна</i>	<i>ООО «Ленторг»</i>	<i>Бухгалтер</i>	<i>3 года</i>
4	<i>Полицук Ирина Викторовна</i>	<i>Отдел народного образования Иркутского облисполкома</i>	<i>Старший бухгалтер-ревизор</i>	<i>4 года</i>
5	<i>Пушко Ольга Евгеньевна</i>	<i>ТСЖ «Лермонтова, 91»</i>	<i>Специалист по ведению бухгалтерского и налогового учета</i>	<i>3 года</i>

6.4. Расчеты финансового обеспечения 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 Минпросвещения России 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 117000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	2
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ».....	7
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ	10
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ	8
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР».....	10
ПМ.06 ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ	24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	26
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..</i>	<i>26</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>26</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	27
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>27</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля.....</i>	<i>27</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля.....</i>	<i>28</i>
3. Условия реализации профессионального модуля.....	31
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>31</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>31</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 	<p style="text-align: center;">Иметь</p> <p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- систему учета производственных затрат и их классификацию;- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;- учет потерь и непроизводственных расходов;- учет и оценку незавершенного производства;- калькуляцию себестоимости продукции;- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	90	54
Самостоятельная работа	36	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	144	144
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 01 в форме экзамена	9	-
Всего	279	198

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия ³	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁴	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	126	54	126	90	-	36		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	Учебная практика	144	144					144	
	Производственная практика	-	-						-
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	279	198		90	-	36	144	-

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. 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
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		90/54	
Раздел 1. Ведение и обработка первичных бухгалтерских документов		2/-	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций.	Содержание	1	ПК 1.1.
	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		
Тема 1.2. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Содержание	1	ПК 1.1.
	1 Классические способы исправления ошибок		
	2 Основные принципы исправления ошибок.		
Раздел 2. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		2/-	
Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 1.2.
	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		
Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества		40/32	
Тема 3.1. Учет основных средств.	Содержание	8	ПК 1.4
	1 Понятие и классификация основных средств, виды оценки		
	2 Документальное оформление движения основных средств		
	3 Учет поступления и выбытия основных средств.		
	4 Учет амортизации основных средств, способы ее начисления.		
	5 Учет переоценки основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств		
	Практические занятия:	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		
Тема 3.2. Учет нематериальных активов	Содержание		4	ПК 1.4.
	1	Понятие и классификация нематериальных активов, их оценка. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.		
	Практические занятия:		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		
Тема 3.3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Содержание		2	ПК 1.4.
	1	Понятие финансовых вложений и ценных бумаг, их документальное оформление. Учет финансовых вложений и ценных бумаг		
Тема 3.4. Учет долгосрочных инвестиций	Самостоятельная работа обучающихся		1	ПК 1.4.
	1	Составить конспект: Понятие и классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования. Учет долгосрочных инвестиций		
Тема 3.5. Учет материально-производственных запасов	Самостоятельная работа обучающихся		2	ПК 1.4.
	1	Составить конспект: Понятие материально-производственных запасов, их оценка. Отпуск материально-производственных запасов. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности		
	2	Выполнить практические задания		
	Практические занятия		6	
	1	Отражение на счетах операций по учету поступления и расходования МПЗ		
Тема 3.6. Учет расходов на продажу	Содержание		2	ПК 1.4
	1	Классификация расходов торговых организаций. Синтетический учет расходов на продажу.		
	2	Способы распределения и списания расходов на продажу		
Тема 3.7. Учет товаров и тары на предприятиях торговли	Содержание		4	ПК 1.4
	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		
	Практические занятия:		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		
Тема 3.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание		2	ПК 1.4
	1	Понятие и учет готовой продукции		
	Практические занятия		6	
	1	Составление корреспонденции счетов по учету готовой продукции и ее продажи. Определение финансового результата от продажи		
Раздел 4. Проведение учета денежных средств и расчетных операций			46/22	
Тема 4.1. Учет кассовых операций	Содержание		6	ПК 1.3.
	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		
	Практические занятия		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			
Тема 4.2. Учет безналичных расчетов	Содержание		4	ПК 1.3.
	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		
	Практические занятия:		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			

Тема 4.3. Учет операций на валютных счетах	Содержание		6	ПК 1.3.
	1	Учет операций по продаже валюты		
	2	Учет операций по покупке валюты		
	3	Учет курсовой разницы		
	Практические занятия:		6	
1	Решение задач по учету операций по продаже и покупке валюты			
2	Решение задач по учету курсовой разницы			
Тема 4.4. Учет расчетов с подотчетными лицами	Содержание		4	ПК 1.4.
	1	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по командировочным расходам		
	2	Составление авансового отчета подотчетного лица, его обработка		
	Практические занятия		4	
	1	Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами		
2	Заполнение журнала-ордера № 7, подсчет итогов. Заполнение авансового отчета, его обработка.			
Тема 4.5. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		6	ПК 1.4.
	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		
	Практические занятия		5	
	1	Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		
2	Решение задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками			

<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.01.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Составить конспект: Понятие и классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования. Учет долгосрочных инвестиций. 3. Составить конспект: Понятие материально-производственных запасов, их оценка. Отпуск материально-производственных запасов. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. 	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p>	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности, учет расчетов с подотчетными лицами 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 3. Настройка интерфейса программ и параметров учета 4. Настройка учета заработной платы 5. Заполнить данные об организации и справочников 6. Заполнить учетную политику, налоги и отчеты 7. Ввод новой группы и перенос элементов справочника в группу 8. Создать справочник «Контрагенты» 9. Создать справочник «Номенклатура» 10. Ввод начальных остатков 11. Отражение кассовых операций 12. Отражение банковских операций 13. Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами 14. Отражение операций с контрагентами 15. Отражение операций по учету основных средств 16. Отражение операций по учету нематериальных активов 17. Отражение операций по учету материалов 18. Отражение операций по учет поступления товаров 19. Отражение операций по учету реализации товаров 20. Сформировать оборотную ведомость по синтетическим счетам 21. Сформировать отчет Бухгалтерский баланс 	<p>8</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>4</p>	<p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>9</p>	
<p>Всего</p>	<p>279</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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 ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁵
ПК 1.1.	<p>Владеет методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владеет методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполняет работы по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполняет работы по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполняет работы по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполняет работы по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владеет методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владеет методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю:</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>

⁵ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>истечения установленного срока хранения;</p> <p>Выполняет работы по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
ПК 1.2.	<p>Владеет методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 1.3.	<p>Выполняет работы по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполняет работы по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владеет методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполняет работы по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполняет работы по оформлению денежных и кассовых документов;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения</p>

	<p>Владеет методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
<p>ПК 1.4.</p>	<p>Владеет методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполняет работы по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполняет работы по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	26
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>26</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>26</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	27
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>27</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i>	<i>27</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля</i>	<i>28</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	31
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>31</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>31</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	Ошибка!
<u>Закладка не определена.</u>	

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 место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	– рассчитывать заработную плату сотрудников;	– учет труда и его оплаты;	Иметь практический опыт: – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнения контрольных процедур и их документировании; – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.2	– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	– учет удержаний из заработной платы работников;	
ПК 2.3	– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	– учет финансовых результатов и использования прибыли;	
ПК 2.4	– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	
ПК 2.5	– проводить учет нераспределенной прибыли;	– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	
ПК 2.6	– проводить учет нераспределенной прибыли;	– учет нераспределенной прибыли;	
ПК 2.7	– проводить учет	– учет собственного капитала;	

	<p>собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет 	<ul style="list-style-type: none"> – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы 	
--	---	--	--

<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – 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»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам 	<p>физического подсчета активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от 	
--	---	--

<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять 	<p>порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; 	
--	--	--

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	84	42
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 02 в форме экзамена	9	-
Всего	153	78

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ПК 2.5	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	72	28	72	56	-	16		
ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.6. ПК 2.7	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	14	36	28	-	8		
	Учебная практика	-	-					-	
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	153	78	108	84	-	24	-	36

2.3. 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		
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		72/28			
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		72/28			
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	Содержание	10	ПК 2.1 ПК 2.5		
	Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.				
	Документальное оформление затрат труда и его оплаты 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				
	Порядок начисления оплаты труда 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.				
	Учет удержаний из заработной платы 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.				
	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда 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				
	Практические занятия			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		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов	16	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	8	ПК 2.1 ПК 2.5
	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		
	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности 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		
	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.		
	Практические занятия	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)			
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>	8	ПК 2.1 ПК 2.5
Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.			
Учет добавочного капитала			

	<p>Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования</p> <p>Практические занятия</p> <p>Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования</p>	8	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	2	ПК 2.1 ПК 2.5
	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		
	Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам		
	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов	2	
	Практические занятия		
	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 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.		16	ПК 2.1 ПК 2.5
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации		36/14	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36/14	
Тема 2.1.	Содержание	2	ПК 2.2 ПК 2.3
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		

Сущность инвентаризации и ее назначение.	Задачи и состав инвентаризационной комиссии	2	ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7
	Процесс подготовки к инвентаризации		
	Практические занятия		
	Понятие инвентаризации, ее цели и периодичность проведения.		
	Задачи и состав инвентаризационной комиссии		
	Процесс подготовки к инвентаризации		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов		
Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств	Содержание	4	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации основных средств.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
	Практические занятия	4	
	Составление документов по результатам инвентаризации основных средств.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации основных средств.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	2	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.		
	Практические занятия	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации нематериальных активов.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-	Содержание	2	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		

производственных запасов	Порядок составления документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.	2	ПК 2.6 ПК 2.7
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		
	Составление документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации материально-производственных запасов.		
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	2	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации расчетов.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
	Практические занятия	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации расчетов.		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов.		
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств.	Содержание	2	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7
	Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации денежных средств.		
	Порядок составления документов по результатам инвентаризации денежных средств.		
	Отражение результатов инвентаризации денежных средств в бухгалтерских проводках.		
	Практические занятия	2	
	Составление документов по результатам инвентаризации денежных средств. Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации денежных средств.		
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 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		8	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 2.7

Методика проведения работ при технической инвентаризации техническом учете жилищного фонда Инвентаризация нежилого фонда		
Производственная практика Виды работ 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
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	

<p>Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров.</p> <p>Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ.</p> <p>Составление сличительной ведомости ТМЦ.</p> <p>Составление акта по результатам инвентаризации. Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p>	6	
<p>Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Отражение результатов в учете.</p>	2	
Промежуточная аттестация	9	
Всего	153	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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>.

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 ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	<p>Соблюдает требования 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>Знает и применяет план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильно разносит суммы хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</p> <p>Владеет методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Правильно рассчитывает заработную плату сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.</p> <p>Владеет методикой формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</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>Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>

	<p>-нераспределенной прибыли;</p> <p>-собственного капитала;</p> <p>-кредитов и займов.</p>	
ПК 2.2.	<p>Правильно определяет цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдает требования нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владеет специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 2.3.	<p>Определяет характеристики активов организации;</p> <p>Владеет методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>Грамотно заполняет регистры аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю:</p>

	<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Правильно составляет инвентаризационные описи;</p> <p>Владеет методикой проведения физического подсчета активов;</p> <p>Правильно составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</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>
ПК 2.4.	<p>Владеет методикой выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владеет методикой выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в</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>Экзамен по профессиональному модулю:</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>

	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильно составляет акты по результатам инвентаризации.</p>	
ПК 2.5.	<p>Владеет методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Владеет методикой проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Владеет методикой проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p> <p>Владеет методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Владеет методикой проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Владеет методикой аргументированности 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>Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 2.6.	<p>Владеет методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

		<p>Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 2.7.	<p>Владеет методикой выполнения контрольных процедур и их документирования.</p> <p>Владеет методикой подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Владеет методикой аргументированности выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля</u>	26
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..</i>	<i>26</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>26</i>
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	27
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>27</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i>	<i>27</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля</i>	<i>28</i>
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	31
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>31</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>31</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	Ошибка! Закладка не определена.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁶:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) 	<p align="center">Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

⁶ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; – сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; – объекты обложения для 	
--	--	---	--

	<p>социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; – начисление и перечисление взносов на страхование от 	
--	--	--	--

<p>соответствующие реквизиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; – 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; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; <p>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование средств внебюджетных фондов; – процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; <p>- 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;</p> <p>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
---	--	--

	<p>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>		
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ⁷	63	36
Самостоятельная работа	27	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 03 в форме экзамена	9	-
Всего	135	72

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия ⁸	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁹	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	90	36	90	63	-	27		
	Учебная практика	-	-					-	
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	135	72		63	-	27	-	36

⁷ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

⁸ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. 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
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		90/36	
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами		90/36	
Тема 1.1.Бюджетная система Российской Федерации и источники ее формирования.	Содержание	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	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.		
	Практические занятия 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	
Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов	6		
Тема 1.2. Внебюджетные фонды и источники их формирования.	Содержание	2	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	1.Внебюджетные фонды, виды, сущность и роль в социально-экономических процессах, источники формирования и расходования средств.		
	Практические занятия Внебюджетные фонды, виды, сущность и роль в социально-экономических процессах, источники формирования и расходования средств.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Написание и защита рефератов	3		
	Содержание	8	ПК 3.1.

Тема 1.3. Организация расчетов по НДС.	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.		ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	Практические занятия 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	
Тема 1.4. Организация расчетов по страховым взносам.	Содержание	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	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.		
	Практические занятия Решение задач по расчету страховых взносов. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.	4	
Тема 1.5. Организация расчетов по налогу на прибыль.	Содержание	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	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. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.		
	Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций. Оформление платежного поручения. Составление налоговой декларации.	4	
Тема 1.6. Организация расчетов по упрощенной системе налогообложения	Содержание	5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
	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.		
	Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога при упрощенной системе налогообложения. Составление налоговой декларации	5	
В том числе в форме самостоятельной подготовки		27	ПК 3.1.

<p>Написание и защита рефератов на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		<p>ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p>
<p>Производственная практика Виды работ</p>		<p>ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p>
<p>Ознакомление с порядком налогообложения в организации, выделение элементов налогообложения. Формирование системы налогообложения в организации</p>	8	
<p>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</p>	10	
<p>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.</p>	8	
<p>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.</p>	10	
<p>Промежуточная аттестация</p>	9	
<p>Всего</p>	135	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. 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>.

3. 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>.

4. 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>

:

3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)

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

15. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)

16. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)

19. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции)

20. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

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

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

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

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

25. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов

Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

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

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

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

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

30. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹⁰
ПК 3.1.	<p>Владеет методикой выполнения работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Владеет методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владеет методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владеет 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>Защита Отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю:</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>
ПК 3.2.	<p>Владеет методикой выполнения работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владеет методикой составления календаря налоговых платежей.</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>

¹⁰ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Характеристика от организации по производственной практике. Защита Отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
<p>ПК 3.3.</p>	<p>Владеет методикой выполнения работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владеет методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Владеет методикой выполнения работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Владеет методикой выполнения работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами.</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Защита Отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
<p>ПК 3.4.</p>	<p>Выполняет работы по оформлению платежных документов в соответствии с</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p>

	<p>требованиями нормативных документов; Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владеет методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Защита Отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	26
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы..</i>	26
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	26
2. Структура и содержание профессионального модуля	27
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	27
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	27
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	28
2.4. <i>Курсовой проект (работа)</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
3. Условия реализации профессионального модуля.....	31
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	31
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	31
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или	Иметь практический опыт: – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применения налоговых льгот; – разработки учетной политики в целях налогообложения; – составления бухгалтерской

¹¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и 	<p>представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; 	<p>(финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
--	---	--	---

<p>формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и 	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую 	<ul style="list-style-type: none"> государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; = процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации; 	
--	--	--

	<p>(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. 	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹²	124	69
Курсовая работа (проект)	14	-
Самостоятельная работа	34	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе:	17	-
МДК 04.03. в форме экзамена	8	-
ПМ 04 в форме экзамена	9	-
Всего	225	105

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:				Учебная практика	Производственная практика
				Учебные занятия ¹³	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁴			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	54	28	54	42	-	12		
ПК 4.4. ПК 4.5.	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	72	27	72	54	-	18		
ПК 4.6. ПК 4.7.	МДК.04.03. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	46	14	46	28	14	4		
	Учебная практика	-	-					-	
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация МДК 04.03	8							
	Промежуточная аттестация ПМ	9							
	Всего:	225	105		124	14	34	-	36

¹² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

¹³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. 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
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		54/28	
Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		12/4	
Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	<p>Содержание</p> <p>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</p>	4	ПК 4.1.
Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	<p>Содержание</p> <p>1. Проведение годовой инвентаризации, проверка состояния и правильности заполнения первичной документации, корреспонденции счетов по первичным документам. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Отражение хозяйственных операций в учете. Заполнение учетных регистров 2. Составление оборотно-сальдовой ведомостей, Главной книги,</p>	4	ПК 4.1.
		4	
Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки		38/16	
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс.	<p>Содержание</p> <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> <p>Практические занятия</p>	6	ПК 4.2
		6	

	1. Отражение на счетах учета хозяйственных операций за отчетный период 2. Составление оборотно-сальдовой ведомости 3. Составление бухгалтерского баланса за отчетный период. Подсчет итогов разделов и валюты баланса		
Тема 2.2 Отчет о финансовых результатах	Содержание 1. Значение, состав и содержание отчета о финансовых результатах. Классификация доходов и расходов организации. 2. Заполнение формы отчета о финансовых результатах	4	ПК 4.2
	Практические занятия 1. Отражение на счетах учета хозяйственных операций. Определение финансового результата. 2. Заполнение отчета о финансовых результатах	4	
Тема 2.3. Отчёт об изменении капитала.	Содержание 1. Структура и содержание отчета об изменении капитала. 2. Порядок заполнения отчета об изменении капитала	4	ПК 4.2
	Практические занятия 1. Заполнение отчета об изменении капитала	2	
Тема 2.4. Отчёт о движении денежных средств	Содержание 1. Цель и сфера применения отчета о движении денежных средств Методы построения отчета. 2. Заполнение отчета о движении денежных средств	4	ПК 4.2
	Практические занятия 1. Отражение денежных потоков организации 2. Отражение потоков от текущих операций организации 3. Отражение денежных потоков от инвестиционных операций	4	
Тема 2.5. Приложение к бухгалтерскому балансу	Содержание 1. Основные положения и целевое назначение отчета Содержание и порядок заполнения разделов	2	ПК 4.2
	Тема 2.6. Пояснительная записка	Содержание 1. Изменения в учетной политике организации. Оценка деловой активности организации, данные о динамике экономических и финансовых показателей	
Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности		22/8	
Тема 3.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности	Содержание 1. Процедура составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость и налоговой декларации по налогу на прибыль 2. Статистическая отчетность. Виды, сроки представления	6	ПК 4.3
	Практические занятия 1 Заполнение декларации по налогу на добавленную стоимость, книги продаж и книги покупок	4	

	3. Заполнение статистической отчетности (ф. П4)		
	Самостоятельная работа обучающихся 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	
Тема 3.2. Составление форм расчетов страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	Содержание	6	ПК 4.3
	1. Цели и задачи учета и контроля страховых взносов во внебюджетные фонды. 2. Заполнение форм расчетов по страховым взносам		
	Практические занятия 1. Заполнение расчета по страховым взносам, формы 4-ФСС (травматизм), ф. СЗВ-М	4	
В том числе в форме самостоятельной работы: 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	
	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	72/27	
	Содержание	7/2	
Тема 1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Информационное обеспечение и методы анализа. 2. Содержание форм финансовой отчетности. Методологическая основа финансового анализа.	4	ПК 4.4
	Практическое занятие Решение задач, ситуаций, тестов по данным отчетности предприятия.	2	
	Самостоятельная работа 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	
Тема 2. Анализ бухгалтерского баланса.	Содержание	27/16	
	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

	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса.</p> <p>2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия.</p> <p>3. Анализ финансовой устойчивости предприятия.</p> <p>5. Расчет относительных коэффициентов финансовой устойчивости</p> <p>6. Оценка деловой активности предприятия.</p> <p>7. Расчет финансового цикла.</p> <p>8. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации. Зарубежная практика несостоятельности (банкротства) организации.</p>	16	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Решение задач: Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия. Анализ показателей финансовой устойчивости.</p>	1	
Тема 3. Анализ отчета о финансовых результатах	<p>Содержание</p>	13/6	ПК 4.4
	<p>1. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.</p> <p>2. Анализ затрат, произведенных организацией: основные виды, и признаки классификации расходов организации, анализ расходов по элементам.</p> <p>3. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. Факторный анализ рентабельности организации. Система показателей рентабельности и их взаимосвязь.</p>	6	
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.</p> <p>2. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли.</p> <p>3. Факторный анализ рентабельности организации. Система показателей рентабельности и их взаимосвязь.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Решение задач: Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли..</p>	1	
Тема 4. Анализ отчета об изменениях капитала» и анализ отчета о движении денежных средств»	<p>Содержание</p>	11/4	ПК 4.4
	<p>1. Источники финансирования активов.</p> <p>2. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>3. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p>	6	
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Анализ отчета об изменениях капитала. Анализ чистых активов организации.</p> <p>2. Анализ отчета о движении денежных средств»</p>	4	

	Самостоятельная работа Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств.	1	
Тема 5. Пояснение к бухгалтерскому балансу	Содержание	7/2	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	
	Практическое занятие Решение задач.	2	
	Самостоятельная работа Решение задач: Анализ отчета об изменении капитала; отчет о движении денежных средств.	1	
Тема 6. Особенности анализа консолидированной отчетности	Содержание	7/3	ПК 4.4
	1. Сущность консолидированной отчетности. 2. Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности. 3. Анализ консолидированной отчетности.	3	
	Практическое занятие 1. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния.	3	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов на тему Сущность консолидированной отчетности. Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности.	1	
В том числе в форме самостоятельной работы 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.		18	
	МДК 04.03. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	46/14	
Тема 1. Предмет, содержание и задачи экономического анализа	Содержание	5/-	ПК 4.5
	1. Анализ как метод познания. Организация как объект экономического анализа.	2	ПК 4.6 ПК 4.7

	Предмет, принципы экономического анализа. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление конспекта по темам: «Понятие, содержание и роль анализа хозяйственной деятельности», «Связь АХД с другими науками».	3	
Тема 2 Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание	4/-	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	Организация аналитической работы на предприятиях торговли. Документальное оформление результатов анализа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение рефератов по теме «Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности»	2	
Тема 3. Метод и приемы экономического анализа	Содержание	8/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	Метод анализа хозяйствования. Методика АХД. Классификация приемов и способов экономического анализа.	2	
	Практическое занятия 1. Решение задач по определению факторов на результат способом абсолютных разниц, цепных подстановок, относительных разниц.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение задач по теме «Способы экономического анализа».	4	
Тема 4. Анализ розничного товарооборота.	Содержание	16/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	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	
	Практические занятия 2.3.4.	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение ситуационных задач	4	
	Содержание	7/2	ПК 4.5

Тема 5 Анализ оптового товарооборота.	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	ПК 4.6 ПК 4.7
	Практические занятия 5 Решение задач по проведению анализа оптового товарооборота	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление конспекта по теме, работа с литературой.	3	
Тема 6. Анализ издержек обращения.	Содержание	12/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа издержек обращения. Анализ издержек обращения по общему объему. 2. Факторный анализ выполнения плана и динамики издержек обращения. Анализ расходов на оплату труда. Анализ издержек обращения по отдельным статьям.	4	
	Практические занятия 6.7: 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	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение ситуационных задач по теме.	4	
Тема 7. Анализ финансовых результатов в торговле	Содержание	14/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Анализ валового дохода. Анализ прибыли в розничной торговле. 2. Факторный анализ прибыли. Факторный анализ рентабельности в розничной торговле. Анализ безубыточности торгового предприятия.	4	
	Практические занятия 8.9.10: 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	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение ситуационных задач по теме.	4	
Тема 8 Финансовая политика организации	Содержание	3/-	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	Содержание финансовой политики организации. Долгосрочная финансовая политика организации. Краткосрочная финансовая политика организации.	1	
	Самостоятельная работа Составить конспект по теме. «Учетная политика организации» «Налоговая политика организации»	2	
Тема 9. Кредитование организаций	Содержание	7/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Сущность, функции и принципы кредитования организации. Виды кредитования деятельности организации. Виды банковских кредитов.	1	
	Практические и семинарские занятия 11:	2	

	Оценка стоимости заемного капитала. Расчет эффекта финансового рычага.		
	Самостоятельная работа. Решение задач: 1. Определение цены заемного капитала. Расчет Эффект финансового рычага.	4	
Тема 10. Бюджетирование и управление денежными потоками организации (предприятия)	Содержание	5/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Денежные потоки организации, их состав и классификация. Методы расчета денежных потоков.	1	
	Практическое занятие 12 Методы расчета денежных потоков. Анализ денежных потоков.	2	
	Самостоятельная работа. Написание конспекта по теме: Формы безналичных расчетов.	2	
Тема 11. Доходность операций с ценными бумагами.	Содержание	5/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	Доходность операций с ценными бумагами	1	
	Практическое занятие 13 Определение доходности по ценным бумагам.	2	
	Самостоятельная работа Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Формы финансового инвестирования. 2. Понятие портфеля ценных бумаг. 3. Определение доходности финансовых вложений.	2	
Тема 12. Финансовые риски	Содержание	5/2	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Сущность и содержание финансовых рисков. Виды и классификация рисков. Критерии степени риска. Способы снижения риска.	1	
	Практическое занятие 14 1. Расчет вероятности наступления риска. Расчет коэффициента риска	2	
	Самостоятельная работа Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Типы рисков стратегий предприятия. 2. Основные методы управления риском.	2	
Тема 13 Финансовое планирование	Содержание	3/-	ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
	1. Содержание стратегии финансового планирования предприятия. Цель, задачи финансового планирования. Методы планирования. Этапы финансового планирования.	1	
	Самостоятельная работа Подготовить доклады и рефераты по темам: 1. Принципы бюджетного планирования. 2. Налоговое планирование.	2	
В том числе в форме самостоятельной работы 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»		4	

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

	<p>10. Анализ производительности труда и численности работников торгового предприятия.</p> <p>11. Анализ издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям торгового предприятия.</p> <p>12. Анализ расходов на оплату труда и фонда рабочего времени.</p> <p>13. Анализ валового дохода, задачи, порядок проведения.</p> <p>14. Анализ прибыли и рентабельности торгового предприятия: значение, задачи, методика проведения.</p> <p>15. Анализ состояния и эффективности использования основных средств торгового предприятия.</p> <p>16. Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала торгового предприятия.</p> <p>17. Анализ рентабельности капитала и деловой активности торгового предприятия</p> <p>18. Анализ основных экономических показателей деятельности торгового предприятия.</p> <p>19. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов торгового предприятия.</p> <p>20. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности торгового предприятия.</p> <p>21. Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>22. Источники финансирования активов.</p> <p>23. Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>24. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>25. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>26. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</p> <p>27. Анализ наличия и движения финансовых вложений.</p> <p>28. Анализ наличия и движения запасов.</p> <p>29. Анализ дебиторской задолженности.</p> <p>30. Анализ кредиторской задолженности.</p> <p>31. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.</p> <p>32. Организация работы при составлении бизнес-плана.</p> <p>33. Анализ консолидированной отчетности.</p> <p>34. Бюджетирование и управление денежными потоками</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>1. Ознакомление с составом, порядком и сроками представления бухгалтерской отчетности.</p> <p>2. Составление бухгалтерского баланса предприятия</p> <p>3. Составление отчета о финансовых результатах. Определение состава доходов и расходов от обычных видов деятельности согласно уставу предприятия, формирование себестоимости продукции (работ, услуг), состава</p>		<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>ПК 4.1.,</p> <p>ПК 4.2.</p> <p>ПК 4.3.,</p> <p>ПК 4.4.</p> <p>ПК 4.5.,</p>

прочих доходов и расходов. Использование информации отчета в оценке прибыльности деятельности и рентабельности активов, собственного капитала, продаж.		ПК 4.6 ПК 4.7
4. Заполнение налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль организаций. Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики.	4	
5. Составление отчета страховых взносов во внебюджетные фонды ф.4-ФСС (травматизм), СЗВ-М, единый расчет по страховым взносам	4	
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. Выявление типа финансовой устойчивости на начало и конец отчетного периода и разработка мероприятий по повышению финансовой устойчивости. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости в динамике. По данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности. Расчет коэффициентов ликвидности в динамике.	6	
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.	6	
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	6	
9. Анализ хозяйственных договоров организации (предприятия): поставка, аренда, займ, кредит, банковский вклад.	2	
10. Анализ соблюдения трудового законодательства организацией (предприятия) по приему и увольнению работников (приказы, распоряжения, трудовые книжки).	2	
Промежуточная аттестация по МДК 04.03 в форме экзамена	8	
Промежуточная аттестация	9	
Всего	225	

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) является обязательным элементом профессионального модуля.

Тематика курсовых проектов (работ):

1. Роль экономического анализа в деятельности торгового предприятия.
2. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Способы обработки экономической информации в анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
4. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
5. Анализ розничного товарооборота и его роль в формировании финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости торговых предприятий.
7. Анализ поступления товаров и эффективность использования товарных ресурсов.
8. Анализ оптового товарооборота, задачи, порядок проведения.
9. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов на предприятиях торговли.
10. Анализ производительности труда и численности работников торгового предприятия.
11. Анализ издержек обращения по общему объему и по отдельным статьям торгового предприятия.
12. Анализ расходов на оплату труда и фонда рабочего времени.
13. Анализ валового дохода, задачи, порядок проведения.
14. Анализ прибыли и рентабельности торгового предприятия: значение, задачи, методика проведения.
15. Анализ состояния и эффективности использования основных средств торгового предприятия.
16. Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала торгового предприятия.
17. Анализ рентабельности капитала и деловой активности торгового предприятия.
18. Анализ основных экономических показателей деятельности торгового предприятия.
19. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов торгового предприятия.
20. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности торгового предприятия.
21. Оценка воздействия финансового рычага.
22. Источники финансирования активов.
23. Анализ состава и движения собственного капитала.
24. Расчет и оценка чистых активов.
25. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.
26. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.
27. Анализ наличия и движения финансовых вложений.
28. Анализ наличия и движения запасов.
29. Анализ дебиторской задолженности.
30. Анализ кредиторской задолженности.
31. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.
32. Организация работы при составлении бизнес-плана.
33. Анализ консолидированной отчетности.
34. Бюджетирование и управление денежными потоками.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

3.2.2 Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

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

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

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы.

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

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

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

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

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

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

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

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

11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

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

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

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

26. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ

от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

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

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

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

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

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

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

33. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

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

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

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

37. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от

11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

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

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

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

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

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

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

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

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

46. 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 ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹⁵
ПК 4.1.	<p>Применяет план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильно разносит суммы хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Осуществляет закрытие учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров;</p> <p>Демонстрирует владение методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Применяет принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>
ПК 4.2.	<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 идентичность показателей</p>	<p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю:</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>
ПК 4.3.	<p>Владеет методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</p> <p>Определяет сроки представления статистических отчетов;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий;

¹⁵ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>Осуществляет регистрацию и перерегистрацию организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики.</p>	<p>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 4.4.	<p>Использует бухгалтерскую отчетность для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применяет методы, виды и приемы финансового анализа.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
ПК 4.5.	<p>Владеет методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Владеет методикой формирования прогнозной отчетности.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>

		60% и менее – «неудовлетворительно».
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Знает систему внутреннего контроля учета и отчетности. Владеет методикой составления плана контрольных процедур. Владеет методикой выявления и оценивания рисков, выявленных в ходе анализа хозяйственной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита курсовой работы (проекта). Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		

Приложение 1.5
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»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	26
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..</i>	26
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	26
2. Структура и содержание профессионального модуля	27
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	27
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	27
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	28
3. Условия реализации профессионального модуля.....	31
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	31
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	31
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹⁶:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – 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, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – работать с безналичными формами расчетов; – работать с контрольно-кассовой техникой; 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; – оформление форм кассовых и банковских документов; – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; – правила ведения кассовой книги; – организацию расчетов с подотчетными 	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по должности служащего «Кассир».

¹⁶ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <ul style="list-style-type: none">– порядок работы по безналичным расчетам;– организацию работы с ККТ; <p>- правила проведения инвентаризации кассы.</p>	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹⁷	36	36
Самостоятельная работа	18	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 05 в форме экзамена	9	-
Всего	99	72

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия ¹⁸	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁹	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4	МДК.05.01. Ведение кассовых операций	54	36	54	36	-	18		
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	-	-						-
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	99	72		36	-	18	36	-

¹⁷ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

¹⁸ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. 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	
МДК.05.01. Ведение кассовых операций		54/18		
Раздел 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации				
Тема 1.1. Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание		4	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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.		
	Практическое занятие 1.			
	1	Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения на территории Российской Федерации.	2	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
Тема 1.2. Организация работы контрольно-кассовой техники.	Содержание		6	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	3	Нормативные требования к ККМ. Фискальная память. Порядок работы на ККМ		
	4	Средства контроля за работой ККМ. Срок эксплуатации ККМ.		
	5	ККМ различных марок.		
	Практическое занятие 2.	2	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4	
Тема 1.3. Порядок совершения операций с наличными деньгами	Содержание		4	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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. ПК 1.4
	7	Основные требования к обеспечению безопасности при хранении денег и денежных документов.		
	Практическое занятие 3, 4, 5		6	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
		Решение задач: Оформление первичных бухгалтерских документов по приему и выдаче наличных денег при расчете с обслуживающим банком.		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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		
Раздел 2. Правила организации наличного денежного обращения на предприятии МДК.05.01. Организация работы кассира				
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе предприятия.		Содержание	4	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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.		
	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.		
	Практическое занятие 6, 7		4	ПК 1.1.

	6	Заполнение кассовых документов: приходный и расходный кассовый ордер. Заполнение кассовых документов: ведомость выдачи наличных денег, реестр.		ПК 1.3. ПК 1.4
	7	Составление отчета кассира. Ведение книги кассира-операциониста.		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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.		
Тема 2.2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Содержание		1	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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.		
	Практическое занятие 8, 9, 10		5	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	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.		
	10	Оформление акта инвентаризации кассы.		
	Самостоятельная работа обучающихся		10	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4
	1	Решение задачи: Документальное оформление операций кассы на предприятии.		
В том числе в форме самостоятельной работы по МДК.05.01: 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			18	

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.		
Итого:	54	
Промежуточная аттестация	9	
Учебная практика:	36	
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. ПК 1.4
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	
Всего	99	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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

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 ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки ²⁰
ПК 1.1	<p>Владеет методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владеет методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владеет методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владеет методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю:</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>

²⁰ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>истечения установленного срока хранения;</p> <p>Владеет методикой выполнения работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
ПК 1.3.	<p>Владеет методикой принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Владеет методикой составлять кассовую отчетность.</p> <p>Владеет методикой вести кассовую книгу.</p> <p>Владеет методикой проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Владеет методикой проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Владеет методикой осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Владеет методикой работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Владеет методикой работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Владеет методикой принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю:</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>
ПК 1.4.	<p>Формирует бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий;

		<p>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».</p>
--	--	--

Приложение 1.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.06 ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ
БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	26
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>26</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>26</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	27
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>27</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>27</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>28</i>
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) ..</i>	<i>Ошибка!</i>
<i>Закладка не определена.</i>	
.....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	31
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>31</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>31</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.06 ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы»».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК.06	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	-
ПК 6.1	документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы	федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, порядок документального оформления и методики учета объектов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы	отражения информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 6.2	Использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	Использования современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы

²¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	70
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	32	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	-36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 06.01 в форме ...дифф. зачета МДК 06.02 в форме дифф. зачета ПП 06 ПМ 06 (в случае экзамена ПМ)	9	-
Всего	189	106

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки		Обучение по МДК, в т.ч.:			Учебная практика	Производственная практика
			В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 06.01 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	90	28	90	70	-	20		
	МДК 06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы	54	42	54	42	-	12		
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	189	106		112	-	32	-	36

2.3. 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
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы		90 / 28	
МДК 06.01 Организация бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы		90 / 28	
Тема Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы	Содержание 1. Бюджетная классификация 2. План счетов бюджетных учреждений 3. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы 4. Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы 5. Учет расчетов по принятым обязательствам 6. Учет финансовых и нефинансовых активов 7. Учет финансового результата и отражение результатов инвентаризации в учете 7. Основы бухгалтерской (бюджетной отчетности) В том числе практических занятий и лабораторных работ	 10/0 10/0 10/2 10/2 10/2 10/2 6/1 6/1 10	 ПК 6.1 ОК 06

	1. Решение задач по отражению в бюджетном учете нефинансовых активов	2	ПК 6.1 ОК 06
	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	
Раздел 2. Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы		54 / 42	
МДК 06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы		54 / 42	
Тема	Содержание		
Телекоммуникационные технологии в бюджетных учреждениях	1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации учета	<i>12/3</i>	ПК 6.2 ОК 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>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками, документами, журналами. Сохранение и восстановление базы данных.	3	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	

	3. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Передача данных по ТКС.	4	
Производственная практика			
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 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 		36	
Экзамен по модулю		9	
Всего		189	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет *Бухгалтерского учета*, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория *Информационных технологий в профессиональной деятельности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

PROFобразование: [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 PROFобразование: [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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ.....	2
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ	13
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	23
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	34
ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	45
ЕН.01 МАТЕМАТИКА.....	55
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ	65
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....	76
ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ	87
ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ.....	97
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	112
ОП.05 АУДИТ	130
ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	145
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	155
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	167
ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ	193
ОП.11 СТАТИСТИКА	204
ОП.12 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	213
ОП.13 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ	230

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**..... Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии»: **формирование целостного мировоззрения, устойчивых убеждений, принципов и норм поведения.**

Дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» включена в обязательную часть 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).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 06	<ul style="list-style-type: none">- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали	<ul style="list-style-type: none">– основные категории и понятия философии;– основные вехи истории философии;– периодизацию, строение и методологию философии;– роль философии в жизни человека и общества;– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;– основы научной, философской и религиозной картин мира;– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	36	16
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	54	16

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Предмет философии и ее история		11/10	OK01, OK06
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии	Содержание	4	
	Становление философии из мифологии. Предмет и определение философии Характерные черты философии. Мировоззрение и его виды. Исторические формы мировоззрения. Генезис философии. Роль философии в обществе. Функции философии	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Философия и мировоззрение. Происхождение философии.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстами – Платон «Апология Сократа» Работа с философским словарем: смысл понятий «логика», «философия», «дискурсивность»	2	
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Античная философия: основные проблемы и идеи	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстами: Диоген Лаэртский «О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов». Творческое задание. «Философские школы и учение о первоначалах». Работа с философским словарем</p>	2	
<p>Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени</p>	<p>Содержание</p>	6	<p>OK01, OK06</p>
	<p>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.</p>	2	
	<p>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.</p>	2	
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>	2	
	<p>Философия эпохи Возрождения. Философия Нового Времени.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 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</p>	2	
<p>Тема 1.4. Современная философия</p>	<p>Содержание</p>	7	<p>OK01, OK06</p>
	<p>Основные направления философии XIX-XX века: позитивизм, неопозитивизм, прагматизм, иррационализм и экзистенциализм. Философия бессознательного. Критика классической философии. «Философия жизни» в XIX — XX веках.</p>	2	
	<p>Особенности русской философии. Русская идея. Русская философия XIX века. Философские идеи П.Я. Чаадаева. Славянофильство и западничество.</p>	1	
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>	4	
	<p>1. Характерные особенности современной западной философии.</p>	2	

	2.Особенности русской философии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление философского кроссворда Работа с текстами: Э. Фромм «Душа человека», В.С. Соловьев «Русская идея» Работа с философским словарем	2	
Раздел 2. Структура и основные направления философии		8/9	
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	Содержание	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Строение философии и ее основные направления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Творческое задание. Написать эссе «Философская система нашего времени: основные черты» Работа с философским словарем	2	
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	Содержание	4	OK01, OK06
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Онтология – учение о бытии. Гносеология – учение о познании.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение доклада «Современная философская картина мира» Работа с философским словарем	2	
Тема 2.3.	Содержание	4	

Этика и социальная философия	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, циклическое развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности.	2	OK01, OK06
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Глобальные проблемы современности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстами: Сенека «Нравственные письма к Луцилию». Работа с философским словарем	2	
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание	5	OK01, OK06
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	1. Роль философии в современном мире.	2	
	2. Будущее философии.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему «Философия и смысл жизни». Работа с философским словарем	2	
	Промежуточная аттестация	Зачет	
Всего:	54		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

2. Основы философии : учебник для студентов-бакалавров нефилософских 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
5. Философия: <http://books.atheism.ru/philosophy/>.
6. Философия: <http://books.atheism.ru/philosophy/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные категории и понятия философии; – основные вехи истории философии; – периодизацию, строение и методологию философии; – роль философии в жизни человека и общества; – основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; – основы научной, философской и религиозной картин мира; – проблемы бытия, истины и познаваемости мира; – проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста; – культурологические проблемы современной философии. 	<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
Умеет:		
<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 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины **Ошибка!**
Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины **Ошибка!**
Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины **Ошибка!**
Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение **Ошибка!**
Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение **Ошибка!**
Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.02 История»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

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).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен³:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 06	-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; -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	-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; -основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; -сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.; -основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; -назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.; -проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

³ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁴	48	16
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	54	16

⁴ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		16/6	
Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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».</p> <p>Практическое занятие</p> <p>1 Культурное развитие народов Советского Союза.</p> <p>2 Перестройка в СССР</p>	8/4	ОК 01, ОК 06
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980-х гг.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>«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.</p> <p>Практическое занятие: Российская Федерация как правопреемница СССР.</p> <p>Самостоятельная работа: Таблица «Парад суверенитетов»</p>	8/2	ОК 01, ОК 06
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		38/10	
	Содержание учебного материала		

Тема 2.1. 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.	8/2	ОК 01, ОК 06
	Практическое занятие: Локальные национальные и религиозные столкновения на постсоветском пространстве.	2	
	Самостоятельная работа: Сообщение «Расширение НАТО»	2	
Тема 2.2. 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.		
	Практическое занятие: Теракты в России. Роль России в борьбе с международным терроризмом.	2	
Тема 2.3. 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.		
Тема 2.4. 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.		
	Практическое занятие: Идеи поликультурности и молодежные движения в России.	2	
Тема 2.5. 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>		

	Практическое занятие: Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	4	
	Самостоятельная работа: Реферативная работа	2	
Промежуточная аттестация		Зачет	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91875> .

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<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>
Умеет:		

<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>

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения»: формирование представления об основах общения, воспитание базовых гуманистических, национальных и культурных ценностей, а также их учет при выстраивании различных коммуникативных связей в будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» включена в обязательную часть 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).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁵:

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

⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁶	32	16
Самостоятельная работа	22	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифф. зачета</i>	-	-
Всего	54	16

⁶ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
РАЗДЕЛ 1	Психологические аспекты общения	24/6	
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Теоретические основы психологии общения	<p>Содержание учебного материала:</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>Практические занятия</p> <p>Просмотр учебного видеофильма «Я и другие». Дискуссия.</p>	2	OK 04
Тема 1.2. Общее представление о содержании, функциях и средствах общения	<p>Содержание учебного материала:</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>Самостоятельная работа.</p> <p>Наблюдение за невербальными проявлениями в общении; анализ и интерпретация.</p>	2	
Тема 1.3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной,	<p>Содержание учебного материала</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. Транзакции.</p>	2	OK 04

коммуникативной и интерактивной сторон	Практические занятия Тренинговое занятие, направленное на работу по коррекции и развитию самовосприятия.	2	
	Самостоятельная работа Определение ролевой позиции в процессе взаимодействия и общения. Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности.	4	
Тема 1.4. Проявление индивидуальных особенностей в процессе общения	Содержание учебного материала 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>
	Практические занятия Психодиагностика на определение психологического типа личности, типа темперамента. Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности. Проверочная работа по разделу 1.	2	
РАЗДЕЛ 2	Конфликты в деловом общении	14/4	
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала 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>
Тема 2.2. Конфликты в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Особенности производственных конфликтов. Профилактика конфликтов в организациях. Способы урегулирования конфликтов.	2	<i>OK 04</i>
	Практические занятия Анализ конфликтных ситуаций. Тестирование на выявление уровня конфликтности, агрессивности, типов реагирования в конфликтах. Проверочная работа по разделу 2.	4	
	Самостоятельная работа Подбор производственных ситуаций. Эссе (дискуссионные вопросы психологии конфликта).	6	
РАЗДЕЛ 3	Психология профессиональной деятельности	16/6	
Тема 3.1. Работа в коллективе	Содержание учебного материала 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>
	Практические занятия	2	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. 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>.

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>.

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 - Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения. 	<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>

	85–100% правильных ответов – «отлично» 69–84% правильных ответов – «хорошо» 51–68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	тестирование
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; – уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; – находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; – уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; – грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; – применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; – выявлять конфликтогены; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; 	Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Оценка выступлений на семинарских занятиях, результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований)

– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.

--	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-методическое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование иноязычной коммуникативной компетенции; понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть 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).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁷:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; – имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. – артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.

⁷ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Монологическая речь: – делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. – Письменная речь: – создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. – 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. – Чтение: – извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни 	<ul style="list-style-type: none"> – имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. – наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. – местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). – 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; – Passive Voice; – неличные формы глагола; – глагольные комплексы; – сослагательное наклонение, – косвенная речь
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁸	105	105
Самостоятельная работа	21	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	126	105

⁸ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		7/4	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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
Самостоятельная работа: отработка звуков, заучивание скороговорок.		3	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		12/8	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме.	4/4	ОК 02 ОК 09
Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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

	Самостоятельная работа: перевод текста делового письма.	4	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		107/95	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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
	Самостоятельная работа: составление текста резюме	2	
Тема 3.2. Финансы. Расходование средств.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 1. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 2. Грамматика: числительные, предлоги времени.	12/10	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту.	2	
Тема 3.3. Банки	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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
	Самостоятельная работа: заучивание диалога наизусть	2	
Тема 3.4 Торговля	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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
Тема 3.5 Деловая поездка	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 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
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.	2	

Тема 3.6 Деятельность компаний	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 1. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция. 2. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов.	14/12	OK 02 OK 09
Самостоятельная работа: заполнение таблицы о деятельности компании		2	
Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 1. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность. 2. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous.	10/10	OK 02 OK 09
Тема 3.8 Налогообложение. Аудит	Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий: 1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов. 2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции.	10/10	OK 02 OK 09
Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте.	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме. 2. Грамматика: разделительный вопрос.	11/9	OK 02 OK 09
Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.		2	
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего:		126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.
2. www.longman.com
3. www.oup.com/elt/naturalenglish
4. www.oup.com/elt/englishfile
5. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; - имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. - наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. - местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). - глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passivevoice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>Умеет:</p>		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по</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:</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>теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Логичное построение монологического высказывания в 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; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	--	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика</u>	<u>3</u>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
<u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>9</u>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-методическое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	<u>10</u>

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.05 Физическая культура»: развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.

Дисциплина «ОГСЭ.05 Физическая культура» включена в обязательную часть 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).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁹:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности); – взаимодействовать в группе и команде. 	<ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); – средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; – средства профилактики профессиональных заболеваний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹⁰	100	100
Самостоятельная работа	62	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	162	100

⁹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

¹⁰ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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>
Раздел 1. Гимнастика и атлетика		100 / 52	
Тема 1.1. Прикладная гимнастика	Содержание	24	ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	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	
Самостоятельная работа обучающихся	16	ОК 08	

	Физическая культура и спорт: основные понятия, функции, история возникновения, их роль в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		
Тема 1.2. Лёгкая атлетика	Содержание	24	ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	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	
Самостоятельная работа обучающихся Здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	16	ОК 08	
Тема 1.3. Атлетическая гимнастика	Содержание	24	ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	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	
	Самостоятельная работа обучающихся Условия профессиональной деятельности юриста и зоны риска его физического здоровья.	16	ОК 08
Раздел 2. Спортивные состязания		62/ 48	
Тема 2.1. Единоборства	Содержание	20	ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	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	Содержание	24	ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	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	
Самостоятельная работа обучающихся Использование средств физической культуры для профилактики перенапряжения и профессиональных заболеваний	14	ОК 08
Промежуточная аттестация	<i>зачет</i>	
Всего:	162	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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».

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 Официальный сайт Олимпийского комитета России

5. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
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

Умеет:		
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 2.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Цель дисциплины «ЕН.01 Математика»: формирование теоретических и практических основ математики и ее приложений, изучение основных разделов высшей математики и применение математических методов в рамках своей профессиональной деятельности.

Дисциплина «ЕН.01 Математика» включена в обязательную часть Математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹¹:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач -раскрывать неопределенности при вычислении пределов -вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределенный интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям - применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определенного интеграла -вычислять площадь плоских фигур - выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы - вычислять значение определителей -решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы - вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач 	<ul style="list-style-type: none"> -основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и ее приложение - основные понятия теории неопределенного и определенного интегралов -определение и свойства матриц, определителей. - определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ -формулы простого и сложного процентов, – основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.

¹¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<ul style="list-style-type: none"> - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач – рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчетах. 	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹²	64	32
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифф. зачета</i>	-	-
Всего	72	32

¹² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Тема 1. ОСНОВЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ГЕОМЕТРИИ		16/6	
Тема 1.1. Матрицы и действия над ними.	Содержание учебного материала: 1. Понятие матрицы. Виды матриц. Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число. Умножение матриц.	2	ОК 02
	Практические занятия: 2. Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число. Умножение матриц.	2	
Тема 1.2. Определитель матрицы и его свойства.	Содержание учебного материала: 3. Понятие определителя. Свойства определителей. Понятие обратной матрицы. Вычисление обратных матриц. Решение матричных уравнений.	2	ОК 02
	Практические занятия: 4. Вычисление определителей 3-го порядка. Вычисление определителей порядка $n > 3$ методом Гаусса.	2	
Тема 1.3. Системы линейных уравнений и методы их решения	Содержание учебного материала: 5. Системы линейных алгебраических уравнений. Основные понятия. Решение линейных систем матричным методом, по правилу Крамера, методом Гаусса	2	ОК 02
	Практические занятия:		
	6. Модель Леонтьева межотраслевого баланса.	2	
Самостоятельная работа: работа с основной и дополнительной литературой, выполнение задания.		4	
Тема 2. ВВЕДЕНИЕ В АНАЛИЗ		38/18	
Тема 2.1. Теория пределов	Содержание учебного материала:		ОК 02
	7. Числовая последовательность. Предел числовой последовательности.	2	
	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 предела.	2	

	9.	Два замечательных предела. Число e . Экспонента, натуральные логарифмы. Сравнение бесконечно малых. Эквивалентные бесконечно малые.	2	
	Практические занятия:			
	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	
Тема 2.2. Понятие производной	Содержание учебного материала:			
	13.	Определение производной, ее геометрический смысл. Дифференцируемость функции; связь дифференцируемости с непрерывностью. Правила дифференцирования.	2	ОК 02
	14.	Производные основных элементарных функций. Дифференциал функции; его связь с приращением. Применение дифференциала в приближенных вычислениях. Производные и дифференциалы высших порядков.	2	
	Практические занятия:			
	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	
Тема 2.3. Приложение производной к исследованию функций	Содержание учебного материала:			
	17.	Экстремумы функции, промежутки монотонности. Точки перегиба графика функции, промежутки выпуклости. Асимптоты графика функции. Построение графиков.	2	ОК 02
	Практические занятия:			
	18.	Построение графиков функций.	2	
Тема 2.4. Неопределенный интеграл	Содержание учебного материала:			
	19.	Первообразная; семейство первообразных. Неопределенный интеграл; его простейшие свойства. Основная таблица неопределенных интегралов.	2	ОК 02
	20.	Непосредственное интегрирование. Интегрирование подстановкой. Формула интегрирования частям.	2	
	Практические занятия:			
	21.	Непосредственное интегрирование. Интегрирование подстановкой.	2	
	22.	Интегрирование по частям.	2	
	Самостоятельная работа: работа с основной и дополнительной литературой, выполнение задания.		4	
	Содержание учебного материала:		2	ОК 02

Тема 2.5. Определенный интеграл.	23.	Понятие определенного интеграла. Основные свойства определенных интегралов. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление определенных интегралов подстановкой и по частям. Применение интеграла для решения экономических задач.		
	Практические занятия:			
	24.	Вычисление определенных интегралов подстановкой и по частям.	2	
Тема 3. КОМПЛЕКСНЫЕ ЧИСЛА			4/2	
Тема 3.1. Основы теории комплексных чисел.	Содержание учебного материала:			ОК 02
	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	
	Практические занятия:			
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		
Тема 4. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ И МАТЕМАТИЧЕСКОЙ СТАТИСТИКИ			14/6	
Тема 4.1. Основы теории вероятностей	Содержание учебного материала:			ОК 02
	27.	Предмет теории вероятностей. Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей. Понятие о независимости событий. Условная вероятность.	2	
	28.	Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Числовые характеристики дискретной случайной величины.	2	
	Практические занятия:			
	29.	Вычисление вероятности события с использованием теорем теории вероятностей.	2	
	30.	Определение числовых характеристик дискретной случайной величины.	2	
Тема 4.2. Основы математической статистики	Содержание учебного материала:			ОК 02
	31.	Основные понятия математической статистики: генеральная совокупность, выборка, вариационный ряд. Полигон и гистограмма, кумулята. Числовые характеристики вариационных рядов. Корреляционно-регрессионная зависимость. Линейная регрессия.	2	
	Практические занятия:			
32.	Первичная статистическая обработка данных. Решение практических задач с применением статистических методов.	2		
Промежуточная аттестация			Дифф зачет	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Математики», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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.

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=_8XVFfa1XFf8 (курс лекций по линейной алгебре)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> -основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и ее приложение - основные понятия теории неопределенного и определенного интегралов -определение и свойства матриц, определителей. - определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ -формулы простого и сложного процентов, -основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач. 	<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%,</p> <p>Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 76% - 90%,</p> <p>Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 61% - 75%,</p> <p>Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 60% и менее.</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных контрольных работ.</p>
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач -раскрывать неопределенности при вычислении пределов -вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределенный интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям 	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «5» ставится при правильном выполнении 91% - 100% объема работы,</p> <p>Оценка «4» ставится при правильном выполнении 76% - 90% объема работы,</p> <p>Оценка «3» ставится при правильном выполнении 61% - 75% объема работы,</p> <p>Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 60% объема работы.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

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

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристикаОшибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Содержание дисциплины

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение

_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.02 Экологические основы природопользования»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ЕН.02 Экологические основы природопользования»: формирование представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями экологической безопасности и рационального использования природных ресурсов; осознание необходимости гармоничного взаимодействия с природой, разумного научно обоснованного и ответственного воздействия на нее.

Дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» включена в обязательную часть Математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹³:

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

¹³ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		<p>разрушающих воздействий на окружающую среду;</p> <ul style="list-style-type: none"> – природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; – роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; – Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹⁴	28	14
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	36	14

¹⁴ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
РАЗДЕЛ 1.	ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЧЕЛОВЕКА И ПРИРОДЫ	23/8	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала Наука экология, природопользования, ее задачи	2	ОК 07
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Антропогенное воздействие на природу	Содержание учебного материала 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
	Самостоятельная работа обучающихся 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	
Тема 1.3. Экологические кризисы и катастрофы	Содержание учебного материала Определение экологического кризиса, его признаки. Основные причины экологического кризиса. Прогнозирование. Определение экологической катастрофы. Причина и виды катастрофы	1	ОК 07
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 1.4. Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала 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
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Мониторинг окружающей среды	Содержание учебного материала Определение понятия «Мониторинг окружающей среды». Виды мониторинга. Мониторинг качества и степени загрязнения атмосферы, гидросферы и земельных ресурсов	2	ОК 07
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Загрязнение окружающей среды	Содержание учебного материала Естественные и антропогенные источники загрязнения окружающей среды. Классификация загрязняющих веществ. Определение степени загрязнения.	2	ОК 07
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 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	-	
РАЗДЕЛ 2.	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	9/4	
Тема 2.1. Рациональное использование и охрана водных ресурсов	Содержание учебного материала 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
	Практические занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Оценить дома качество питьевой воды	1	

Тема 2.2. Рациональное использование и охрана земельных ресурсов	Содержание учебного материала 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
	Практические занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Рациональное использование и охрана лесных ресурсов	Содержание учебного материала 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
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
РАЗДЕЛ 3.	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЛАНЕТЫ	4/2	
Тема 3.1. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды	Содержание учебного материала 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
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к итоговому тестированию	1	
Промежуточная аттестация		<i>зачет</i>	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

3.2.2. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; – источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; – сущность концепции устойчивого развития; – сущность экологического регулирования и экологического контроля; – пути перехода к рациональному природопользованию; – основные задачи природоохранной деятельности; – принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; – экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга; – механизмы устойчивого экологического развития; – государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих 	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт 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 даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта 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 серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Письменный / устный опрос</p>

<p>воздействий на окружающую среду;</p> <ul style="list-style-type: none"> – природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; – роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; – Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». 	<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>Умеет:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; – анализировать причины возникновения экологических катастроф; – оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; – анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; – анализировать современное состояние природных ресурсов России; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – анализировать проблемы размещения 	<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>промышленных предприятий и способов утилизации отходов;</p> <p>— анализировать деятельность международных экологических организаций.</p>		
---	--	--

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	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
Раздел 1 Организация, отрасль в условиях рынка			4/2	
Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности	Содержание учебного материала			OK 01
	1	Торговля в условиях рынка. Ее роль, значение и функции. Торговое предприятие как социально-экономическая система, виды торговых предприятий, особенности их функционирования.	2	
	2	Практическое занятие № 1 Организационно-правовые формы хозяйствования	2	
Раздел 2 Материально-техническая база организации			16/8	
Тема 2.1 Основные средства организации	Содержание учебного материала			OK 01
	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	Практическое занятие № 2 Решение задач по расчету видов стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	5	Показатели состояния и эффективности использования основных средств.	2	
	6	Практическое занятие № 3 Решение задач по расчету показателей состояния и эффективности использования основных средств	2	
Содержание учебного материала				OK 01

Тема 2.2 Оборотные средства организации	7	Оборотные средства: понятие, состав и структура. Классификация оборотных средств. Определение потребности торгового предприятия в оборотных средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости.	2	
	8	Практическое занятие № 4 Расчет потребности торгового предприятия в оборотных средствах и показателей эффективности их использования	2	
Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала			<i>OK 01</i>
	9	Инвестиции и капитальные вложения: понятие, назначение, структура. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	2	
	10	Практическое (контрольное) занятие по разделу № 5 Расчет амортизации и показателей эффективности использования материально-технической базы организации	2	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации			16/8	
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала			<i>OK 01</i>
	11	Кадры организации: понятие, классификация. Виды численности работников. Расчет плановой численности работников торгового предприятия.	2	
	12	Практическое занятие № 6 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	Практическое занятие № 7 Решение задач на расчет показателей производительности труда	2	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала			<i>OK 01</i>
	15	Формы и системы в торговых организациях	2	
	16	Практическое занятие № 8 Расчет заработной платы и оформление документов по оплате труда работников	2	
	17	Формирование фонда оплаты труда в организациях торговли. Штатное расписание.	2	
	18	Практическое (контрольное) занятие по разделу № 9 Расчет численности работников торговли, производительности труда и заработной платы	2	
Раздел 4 Основные показатели деятельности торговой организации			8/4	
Тема 4.1 Основные показатели	Содержание учебного материала			<i>OK 01</i>
	19	Товарооборот: понятие, виды, показатели. Анализ и планирование товарооборота.	2	
	20	Практическое занятие № 10		

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с приложением 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

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

– рассчитывать по принятой методике основные экономические показатели деятельности организации.		
---	--	--

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2024 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 «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"> – оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; – проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; – проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования бюджета; – составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; – оперировать основными понятиями в страховании, различать виды страхования; – проводить расчет процентов по вкладам и кредитам и суммы возврата долга. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; – сущность, виды и функции денег; законы денежного обращения; основные типы и элементы денежных систем; – структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификация банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; – структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; – виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; – основные понятия, функции и виды страхования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	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
Раздел 1. Деньги и денежное обращение		12/6	
Тема 1.1 Деньги: сущность, функции и виды денег	Содержание учебного материала	4	<i>OK 01</i>
	1 Сущность и происхождение денег. Функции денег. Виды денег.	2	
	2 Практическое занятие № 1 Мир денег	2	
Тема 1.2 Денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала	8	<i>OK 01</i>
	3 Сущность денежного оборота, принципы его организации. Закон денежного обращения, его модификации. Показатели движения денег.	2	
	4 Практическое занятие № 2 Деньги и денежное обращение	2	
	5 Инфляция и формы ее проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Денежная система, виды, принципы управления.	2	
	6 Практическое (контрольное) занятие № 3 по разделу «Деньги и денежное обращение»	2	
Раздел 2. Финансы и финансовая система		22/6	<i>OK 01</i>
Тема 2.1 Сущность финансов и их роль в экономике. Финансовая политика	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01</i>
	7 Сущность финансов. Основные функции финансов, их краткая характеристика. Роль финансов в расширенном воспроизводстве.	2	
Тема 2.2 Управление финансами	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01</i>
	8 Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Принципы управления. Финансовое планирование и прогнозирование. Финансовый контроль	2	

Тема 2.3 Финансовая система	Содержание учебного материала		4	<i>OK 01</i>
	9	Характеристика финансовой системы. Понятие «Финансовая система». Основные звенья финансовой системы РФ.	2	
	10	Практическое занятие № 4 Финансовая система государства	2	
Тема 2.4 Бюджет и бюджетная система	Содержание учебного материала		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	Практическое (контрольное) занятие № 5 Доходы и расходы государственного бюджета	2	
Тема 2.5 Внебюджетные фонды	Содержание учебного материала		2	<i>OK 01</i>
	13	Сущность и назначение внебюджетных фондов. Государственные внебюджетные фонды, источники их формирования, направления использования и пути совершенствования.	2	
	14	Практическое занятие № 6 Доходы и расходы внебюджетных фондов	2	
Тема 2.6 Страхование	Содержание учебного материала		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	
Тема 2.7. Финансы хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала		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	
Раздел 3. Банки и банковская система			14/4	
Тема 3.1 Ссудный капитал и кредит	Содержание учебного материала		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	
Содержание учебного материала			6	<i>OK 01</i>

Тема 3.2 Банковская система	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	Практическое (контрольное) занятие № 7 Расчет процентов по кредитам и займам	2	
Тема 3.3 Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала		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	Практическое (контрольное) занятие № 8 Расчет дивидендов по акциям и процентного дохода по облигациям	2	
Тема 3.4 Валютная система РФ	Содержание учебного материала		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	
			Итого аудиторных часов	48
			Промежуточная аттестация в форме экзамена	6
			Всего	54

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 приложением 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. 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. Нешиной, А.С. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебник/ Нешиной 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; – сущность, виды и функции денег; законы денежного обращения; основные типы и элементы денежных систем; – структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификация банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; – структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; – виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; – основные понятия, функции и виды страхования. 	<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>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; – проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; – проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования бюджета; – составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; – оперировать основными понятиями в страховании, различать виды страхования; – проводить расчет процентов по вкладам и кредитам и суммы возврата долга. 	<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>

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Налоги и налогообложение»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение»: усвоение теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, развитие практических навыков у студентов по исчислению и уплате налогов, формирование необходимых компетенций.

Дисциплина «ОП.03 Налоги и налогообложение» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹⁵:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - структура Налогового кодекса Российской Федерации; - система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - основы налогообложения в Российской Федерации; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;

¹⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<ul style="list-style-type: none"> - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее. 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - 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; - 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.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹⁶	84	34
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифф. зачета</i>	-	-
Всего	90	34

¹⁶ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ		27/6	
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	ОК 02
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей. <p>Самостоятельная работа обучающихся 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.</p>	8	ОК 02
		2	

	Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».		
Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание учебного материала	8	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	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.	4	
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание учебного материала	4	ОК 02
	1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени.	2	
Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение	Содержание учебного материала	4	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	
	В том числе практических занятий	2	

налоговых правонарушений	1. Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.	2	
РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.		63/28	
Тема 2.1. Федеральные налоги	Содержание учебного материала	20	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.		
В том числе практических занятий	14		
	1. Решение ситуационных задач по расчету федеральных налогов	14	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	Содержание учебного материала	20	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.		
	В том числе практических занятий	12	
	1.Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	12	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1.Решение ситуационных задач по расчету местных налогов	1	
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала	20	ОК 02
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	20	
	В том числе практических занятий		
	1.Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	10	

Тема 2.4. Страховые взносы	Содержание учебного материала	13	ОК 02
	1. Экономическая сущность страховых взносов. 2. Основные элементы обложения страховых взносов.	13	
	В том числе практических занятий	12	
	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	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего:		90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

3.2.2. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - структура Налогового кодекса Российской Федерации; - система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - основы налогообложения в Российской Федерации; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; 	<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"> - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - 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; - 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. 	<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>	<p>тестирование</p>
<p>Умеет:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых 	<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,</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный</p>

<p>взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; 	<p>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>опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ</p>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none">- производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;- использовать налоговую терминологию;- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее.		
---	--	--

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в профессиональной деятельности; подготовка и представление финансовой отчетности различным пользователям.

Дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» входит в обязательную часть 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:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹⁷:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. – 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. – определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; – пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; – национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. – общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования 	<ul style="list-style-type: none"> – Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

¹⁷ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>проектов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности. – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе. – показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения. – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. – понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; – различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках. – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов 	<p>бухгалтерского учета в Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования. – основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности. – особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений. – сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера. – современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; - обязательные реквизиты регистров бухгалтерского 	
---	---	--

<p>ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения; - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -заноcить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации. 	<p>учета и порядок их составления.</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации. -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. - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. 		
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹⁸	96	64
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6+2	-
Всего	108	64

¹⁸ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		4/-	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	1. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. Хозяйственный учет, его сущность, значение, виды. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.		
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета		12/8	ОК 01
Тема 2.1. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	
	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		
	Практические занятия	8	
	1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению 2. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.		
Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись		32/24	
Тема 3.1. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ПК 1.2
	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.		

	Практические занятия	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		
Тема 3.2. Бухгалтерский баланс и его виды.	Содержание учебного материала 1. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды бухгалтерского баланса 2. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	4	ОК 01
	Практические занятия 1. Составление бухгалтерского баланса 2. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций	12	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		42/30	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала 1. Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Отражение на счетах учета процесса снабжения.	4	ОК 01 ПК 1.2
	Практические занятия 1. Отражение на счетах учета процесса заготовления 2. Расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.	10	
Тема 4.2. Учет процесса производства	Содержание учебного материала 1. Схема учета и методика распределения накладных расходов. Понятие калькуляции. Отражение на счетах учета процесса производства.	4	ОК 01 ПК 1.2
	Практические занятия 1. Отражение на счетах учета процесса производства 2. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции.	10	
Тема 4.3. Учет процесса продаж	Содержание учебного материала 1. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	4	ОК 01 ПК 1.2
	Практические занятия	10	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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 - новости и изменения в области бухгалтерского учета

5. www.consultant.ru - Справочно-правовая система

6. www.garant.ru - Справочно-правовая система

7. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;

8. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)

9. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> – понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; – пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; – национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. – общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. – содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования. – основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной 	<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>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений. - сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера. - современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; - обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления. - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 	<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>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>		
<p>Умеет:</p>		
<p>– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;</p> <p>– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>– 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.</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;</p> <p>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</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 материалом.</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

при работе в коллективе.

- показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.
- 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.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;

<ul style="list-style-type: none">- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.- 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.- на основе классификации		
--	--	--

<p>счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. 		
<p>Владеет навыками:</p>		
<p>– Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

	<p>обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
--	---	--

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**
_____Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Аудит»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «ОП.05 Аудит»: изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности; освоение практических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

Дисциплина «ОП.05 Аудит» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹⁹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 04, ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять задания по проведению аудиторских проверок; - выполнять задания по составлению аудиторских заключений - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; - основные процедуры аудиторской проверки; - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; 	<p>Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документирование.</p>

¹⁹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<p>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.</p>	<p>- типовые методики проведения аудиторских проверок; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.</p>	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²⁰	36	18
Самостоятельная работа	28	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6+2	-
Всего	72	18

²⁰ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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 ²¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.		50/28	ОК 04, ПК 2.6
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала	4	
	1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. 4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. 5.Аттестация аудиторов. 6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».	2	

²¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	2. «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.		
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	Содержание учебного материала	4	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	
	В том числе практических занятий	4	
	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	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	Содержание учебного материала	4	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.	4	

	<p>5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные 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>		
	В том числе практических занятий	4	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
	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».		
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.		14/6	
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ПК 2.6
	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).		
	В том числе практических занятий	2	
	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	
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	Содержание учебного материала	4	
	1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности).	4	
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. «Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О	Содержание учебного материала	4	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	

финансовых результатах»	4.Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультация		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

2. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021–294 с. – (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-12379 – 1 - URL: <https://urait.ru/viewer/audit-471441>- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; - основные процедуры аудиторской проверки; - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; - типовые методики проведения аудиторских проверок; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. 	<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
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять задания по проведению аудиторских проверок; - выполнять задания по составлению аудиторских заключений - 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; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность. 	<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>

Владеет навыками:

Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документирование.

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» 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.

Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности»: овладение основами правильного оформления документов и надлежащей организацией документооборота согласно требованиям ГОСТа.

Дисциплина «ОП.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен²²:

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

²² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – разбираться в номенклатуре дел; – составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; – формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля. 	проектов приказов по проведению контрольных процедур.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²³	36	18
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	36	18

²³ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		28/14	
Тема 1.1 Введение. Документирование управленческой деятельности	Содержание	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Оформление фирменного бланка, рекламы, визиток, объявления предприятия	2	
Тема 1.2 Система организационно-распорядительной документации	Содержание	16	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		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	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		

Тема 1.3. Договорно- правовая документация	Содержание	8	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	6 Оформление документации	2	
	7. Оформление документации	2	
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ.		8/4	
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	Содержание	4	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	8. Оформление документации	2	
Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание	4	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	9. Составление и оформление номенклатуры дел	2	
	Промежуточная аттестация	зачет	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основные понятия документационного обеспечения управления; – классификация управленческих документов; – правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; – состав документов специальных систем документации; – правила организации всех этапов работы с документами; – приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; – современные информационные технологии ДОУ – правила и сроки хранения документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур 	<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>91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; – составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; – использовать унифицированные формы документов; – осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; – применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; – разбираться в системе внутреннего документооборота организации; – осуществлять хранение и поиск документов; – использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; 	<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">– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;– разбираться в номенклатуре дел;– составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;– формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля.		
--	--	--

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности»: изучение основ самостоятельной, осуществляемой на свой риск деятельности, направленной на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Дисциплина «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен²⁴:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 03, ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none">– определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;– определять признаки предпринимательской деятельности;– определять организационно-правовые формы организаций;– оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;– организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения,	<ul style="list-style-type: none">– систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;– использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;– знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	<ul style="list-style-type: none">– Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

²⁴ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>определяемых руководителем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике полученные знания; – осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; – анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; – определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; – определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; – определять вид гражданско-правового договора; – определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; – отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; – умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; – знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; – сущности и виды ответственности предпринимателя; – последствия признания сделки недействительной; – гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; – основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; – основные характеристики расчетных и кредитных отношений; – претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы. 	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); – обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств. 		
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²⁵	28	14
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифф. зачета</i>	-	-
Всего	36	14

²⁵ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Предпринимательская деятельность в России		6/4	
1.1. Сущность и виды предпринимательства	1. Сущность предпринимательской деятельности: цели, задачи, принципы. Основные сферы и виды предпринимательства.	2	ОК 3 ПК 4.5
	2. Практическая работа № 1 «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	
	4. Практическая работа № 2 «Анализ предпринимательской среды коммерческой организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата/ подготовка доклада по теме: «История развития предпринимательства в России»	2	
Раздел 2. Правовые основы предпринимательства		6/2	
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	
	7. Практическая работа № 3 «Анализ нормативных актов регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов: «Особенности развитие малого предпринимательства в России»	2	
Раздел 3. Функционирование субъектов предпринимательства		6/2	
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	
	11. Практическая работа № 4 «Составление резюме бизнес-плана»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Написание конспекта по теме: «Несостоятельность (банкротство): понятие, виды и признаки» / подготовка докладов		
Раздел 4. Предпринимательские риски		6/2	
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. Практическая работа № 5 «Анализ предпринимательских рисков в деятельности организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Спецификам рисков в разных сферах ПД»	2	
Раздел 5. Предпринимательские сделки		6/2	
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. Практическая работа № 6 Оформление предпринимательских сделок	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Творческое задание: разработка коммерческих предложений	2	
Раздел 6. Предпринимательская культура		6/2	
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. Практическая работа № 7 Составление проекта документа «Кодекс корпоративной культуры»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Деловое партнерство»	2	
		Промежуточная аттестация	дифф.зачет
		Всего:	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с Приложением 3 к ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> – систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; – использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; – знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; – знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; – сущности и виды ответственности предпринимателя; – последствия признания сделки недействительной; – гражданско-правовые договоры, регулирующие 	<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>

<p>предпринимательскую деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; – основные характеристики расчетных и кредитных отношений; – претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы. 	<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>Умеет:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; – определять признаки предпринимательской деятельности; – определять организационно-правовые формы организаций; – оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; – организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; – использовать на практике полученные знания; – осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных 	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифф.зачета</p>

<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; – определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; – определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; – определять вид гражданско-правового договора; – определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; – отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; – умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; – анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); – обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств. 	<p>ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>Владеет навыками:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала,</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических</p>

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

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: овладение теоретическими основами использования информационных ресурсов в деятельности предприятия, а также практических умений работы в программе «1С: Бухгалтерия».

Дисциплина «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен²⁶:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять необходимые источники информации;- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска;- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;- работать с поисковыми системами;- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;- обрабатывать табличную информацию;- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;	<ul style="list-style-type: none">- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- правила оформления документов и построения устных сообщений;- современная научная и профессиональная терминология;

²⁶ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<ul style="list-style-type: none"> - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; - различать формы бухгалтерской документации; - 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; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по 	<ul style="list-style-type: none"> - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; - основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения.
--	--

	<p>начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план 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 ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²⁷	45	36
Самостоятельная работа	27	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	72	36

²⁷ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		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
Раздел 2.Сетевые информационные технологии.		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,
	Самостоятельная работа: Подготовка реферата «Поиск нормативно-правовой информации в правовой системе Консультант плюс»	10	
Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		58/36	
Тема 3.1 Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	1. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. 2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. 3. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения	3	ОК 02

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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>.

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- 9 534-06399-8. — 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. - (основные возможности СУБД Access).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; 	<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>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p> <p>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</p> <p>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;</p> <p>- технология поиска информации в сети Интернет.</p> <p>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</p> <p>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</p> <p>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</p> <p>- правовые аспекты использования информационных технологий и</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>	<p>тестирование</p>
---	---	---------------------

<p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; – структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения. 		
<p>Умеет:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и 	<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</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

<p>экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; – использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; 	<p>материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
---	---	--

<p>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;</p> <p>- различать формы бухгалтерской документации;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p>		
--	--	--

<p>- просматривать и анализировать план 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>		
--	--	--

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»: формирование способности противостоять вредным и опасным факторам окружающей среды различного происхождения в различных жизненных ситуациях (получить представление о средствах, методах повышения безопасности жизнедеятельности; изучить основы безопасности на производстве, основы военной службы).

Дисциплина «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен²⁸:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04, ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом; - умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; - применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара; - уметь строиться и выполнять движения строевым и походным шагом; - оказывать первую медицинскую помощь при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России; - 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; - знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;

²⁸ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		<ul style="list-style-type: none"> - правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; - знать факторы, формирующие здоровье.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²⁹	54	18
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	72	18

²⁹ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		22/4	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Содержание учебного материала.	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.		
Тема 1.2. Организация гражданской обороны.	Содержание учебного материала	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза.		

	Самостоятельная работа обучающихся. Карантин и обсервация, вакцинация методы защиты от биологического оружия. Антитоды и противоядия как средства защиты от химического оружия	2	ОК04
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.	Содержание учебного материала	2	ОК04, ОК07,
	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.		
	В том числе практических занятий	2	
	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользования средствами пожаротушения.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Защита населения при чрезвычайных ситуациях на примере высотных сооружений мира.	2	ОК04
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.	Содержание учебного материала	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.		
Раздел 2. Основы военной службы		50/15	
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Содержание учебного материала	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Современная техника, стоящая на боевом дежурстве в ВС Р	2 2 2	OK04
Тема 2.2. Основы военной службы	Содержание учебного материала	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся Боевое Знамя воинской части. Военные ордена как знак доблести героя.	1	OK04
Тема 2.3. Огневая подготовка.	Содержание учебного материала	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.		
	В том числе практических занятий	4	

	Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия.		
	Самостоятельная работа обучающихся Ручные осколочные гранаты.	2	ОК04
	Самостоятельная работа обучающихся. Легендарные виды оружия (на примере АК-74, «Катюша» танк Т-34).	2	ОК04
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.	Содержание учебного материала	4	ОК04, ОК07,
	Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах.		
	Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.		
	В том числе, практических занятий	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.			
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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>.

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 (сайт МЧС РФ).

4. www.mvd.ru (сайт МВД РФ).

5. www.mil.ru (сайт Минобороны).

6. www.fsb.ru (сайт ФСБ РФ).

7. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).

8. www.booksgid.com (Books Gid. Электронная библиотека).

9. www.globalteka.ru/index.html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).

10. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).

11. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).

12. www.school.edu.ru/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, каче-

13. ство, эффективность).

14. www.ru/book (Электронная библиотечная система).

15. www.pobediteli.ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).

16. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных Сил).

17. www.simvolika.rsl.ru (Государственные символы России. История и реальность).

18. www.militera.lib.ru (Военная литература).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>основы военной службы и обороны государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке; - правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; - знать факторы, формирующие здоровье. 	<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>Умеет:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом; - умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; - применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара; - уметь строится и выполнять движения 	<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</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета</p>

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

Приложение 2.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Менеджмент»: формирование систематического представления о предназначении менеджмента, основных функциях, ролях и личностных качествах менеджера, средствах и методах принятия решений, социальной ответственности за подчиненных.

Дисциплина «ОП.10 Менеджмент» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен³⁰:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность, и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - систему методов управления; методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы делового и управленческого общения.

³⁰ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ³¹	32	16
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	36	16

³¹ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента		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
Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента		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
	Практические занятия «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

	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Характеристика процедуры банкротства»	2	
Раздел 3. Функции и структуры менеджмента		6/2	
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
	Практические занятия Решение ситуационных задач по теме: «Функции менеджмента технология их реализации»	2	
Раздел 4. Методы управления		4/2	
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
	Практические занятия «Анализ экономических методов управления»	2	
Раздел 5. Решения в системе менеджмента .		5/4	

5.1 Управленческие решения Процесс выработки, принятия и реализации решения	Классификация УР, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Методы принятия решений.	1	ОК 04
	Практические занятия «Анализ проблемных ситуаций, принятие решений в организации».	4	
Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами		3/2	
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
	Практические занятия Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты и стресс»	2	
Раздел 7. Лидерство. Руководство. Власть		4/2	
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
	Практические занятия «Анализ факторов ситуационного поведения (стиль руководства)»	2	
Раздел 8. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение		6/2	
8.1 Коммуникации как связующие процесса управления. Деловое и управленческое общение сущность и виды	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. Деловое общение, его характеристика.	2	ОК 04
	Практические занятия Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ ситуации: «Правила ведения делового телефонного разговора».	2	
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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>.

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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371>.

3. Назимко В.К. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие / В.К. Назимко, Е.В. Кудинова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 144 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> - сущность, и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - систему методов управления; методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы делового и управленческого общения. 	<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
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<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>

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 СТАТИСТИКА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Статистика»: формирование знаний и умений в области сбора, анализа и интерпретации численных данных для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности.

Дисциплина «ОП.11 Статистика» входит в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен³²:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы. 	<ul style="list-style-type: none"> – предмет, метод и задачи статистики. – принципы организации государственной статистики; – основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; – статистические величины вариации и индексы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ³³	54	18
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	72	18

³² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

³³ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
РАЗДЕЛ 1	Статистика как наука	4/-	
Тема 1.1. Предмет и задачи статистики	Содержание учебного материала 1. Предмет и задачи статистики. История статистики. Система государственной статистики в РФ. Современные технологии организации статистического учета.	2	ОК 2
	Самостоятельная работа. История статистики. Работа с текстом и подготовка доклада.	2	
РАЗДЕЛ 2	Методы формирования информационной базы статистики	18/2	
Тема 2.1 Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала 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	ОК 2
Тема 2.2. Сводка и группировка статистических данных	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 2
	Самостоятельная работа 1. Ряды распределения. Построить заданные графики.	4	
Тема 2.3. Способы наглядного	Содержание учебного материала 1. Графическое представление статистических данных. 2. Статистические таблицы. Виды таблиц. Требования к оформлению таблиц.	4	ОК 2

изображения статистических данных.	Практические занятия 1. Способы наглядного представления статистических данных	2	
	Самостоятельная работа 1. Статистические таблицы и графики, их виды. Подготовка докладов и презентаций по теме.	2	
РАЗДЕЛ 3	Статистические показатели	29/10	
Тема 3.1 Абсолютные и относительные показатели	Содержание учебного материала 1. Абсолютные и относительные величины. Виды относительных величин, способы их расчета.	4	<i>OK 2</i>
	Практические занятия 1. Расчет относительных величин	2	
Тема 3.2. Средние величины	Содержание учебного материала 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>
	Практические занятия 1. Расчет средних величин и показателей вариации.	4	
	Самостоятельная работа 1. Структурные средние. Решение задач по теме.	3	
Тема 3.3. Индексы в статистике	Содержание учебного материала 1. Классификация индексов, их применение в статистике. Индексы структурных сдвигов. 2. Территориальные индексы. Факторный анализ.	2	<i>OK 2</i>
	Практические занятия 1. Расчет экономических индексов	2	
Тема 3.4. Ряды динамики	Содержание учебного материала 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>
	Практические занятия 1. Построение рядов динамики, сглаживание рядов, прогнозирование.	2	
	Самостоятельная работа 1. Элементы прогнозирования и интерполяции. Решение задач по теме.	2	
РАЗДЕЛ 4	Выборочное наблюдение	10/4	
Тема 4.1	Содержание учебного материала 1. Понятие о выборочном наблюдении. Основные способы формирования выборочной совокупности. Выборочные аналоги параметров генеральной совокупности.	4	<i>OK 2</i>

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> – предмет, метод и задачи статистики. – принципы организации государственной статистики; – основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; – статистические величины вариации и индексы. 	<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
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы. 	<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>

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристикаОшибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Содержание дисциплины
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение
_____ **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета»: подготовка студентов к профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета в отрасли торговли.

Дисциплина «ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета» входит в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен³⁴:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ПК 1.4, ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать первичные бухгалтерские документы; - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. - формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия 	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - процедуру обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок ведения бухгалтерского учета имущества организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации - Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

³⁴ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

фактических данных инвентаризации данным учета.		
---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ³⁵	72	36
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6+2	-
Всего	90	36

³⁵ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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
Раздел 1 Основы учета в организациях торговли		8/-	
<p>Тема 1.1</p> <p>Особенности организации бухгалтерского учета в торговле.</p>	<p>Содержание учебного материала</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>	6	<p>ОК 01;</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>История развития торговой деятельности в зарубежных странах и в России. Сущность, понятия и виды торговли. Объекты торговли. Понятие и классификация товаров.</p>	2	

Раздел 2 Учет в организациях оптовой торговли		18/7	
Тема 2.1 Учет товарных операций оптовой торговли.	Содержание учебного материала Способы оценки товаров. Определение фактической себестоимости товаров. Документальное оформление поступления товаров Организация учета товаров на складе и бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет поступления товаров на склад оптовой организации. Учет налога на добавленную стоимость по счетам поставщиков отражение в книге покупок. Документальное оформление операций по отгрузке товаров покупателям и прочее выбытие. Синтетический и аналитический учет отгрузки и продажи товаров в оптовой торговле. Определение продажной стоимости товаров. Учет и отражение НДС в Книге продаж Особенности учета посреднических операций. Учет приобретения (продажи) товаров по договору комиссии и договору поручения. Учет операций с тарой. Особенности отражения товаров в бухгалтерском балансе. Порядок создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей.	6	<i>ПК 1.4; ПК 2.1</i>
	Практические занятия 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.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Оптовая торговля, ее сущность. Основные показатели и задачи учета товаров в оптовой торговле.	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	3	

Инвентаризация товаров оптовой торговли.	Порядок проведения инвентаризации товаров в организации оптовой торговли. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации товаров в учете.		<i>ПК 1.4; ПК 2.1</i>
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач на составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации товаров. Устный опрос.</p>	3	
Раздел 3 Учет в розничной торговле		21/6	
Тема 3.1 Учет товарных операций в розничной торговле.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие розничного товарооборота. Оценка товаров в розничной торговле. Порядок формирования продажной цены в розничной торговле. Переоценка товаров и ее отражение в учете. Особенности документального оформления поступления товаров в организациях розничной торговли. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в розничной торговле. Синтетический и аналитический учет продажи товаров в розничной торговле. Варианты учета продажи товаров в розничной торговле. Учет торговой наценки. Способы и порядок составления расчета распределения торговой наценки на проданные товары. Определение финансового результата. Отражение товаров в бухгалтерском балансе розничного предприятия.</p>	7	<i>ПК 1.4; ПК 2.1</i>
	<p>Практические занятия</p> <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>Самостоятельная работа обучающихся 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>Содержание учебного материала 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><i>ОК 01;</i> <i>ПК 1.4; ПК 2.1</i></p>
	<p>Практические занятия Практическое занятие проводится в форме решения ситуационных задач на составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации товаров. Устный опрос.</p>	2	
Раздел 4. Учет расходов торгового предприятия		17/6	
<p>Тема 4.1 Сущность и виды расходов торгового предприятия.</p>	<p>Содержание учебного материала 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><i>ОК 01;</i> <i>ПК 1.4; ПК 2.1</i></p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Нормативное регулирование учета расходов торгового предприятия. Порядок документального оформления расходов на продажу. Налоговый учет расходов на продажу торгового предприятия.</p>	1	

Тема 4.2 Учет расходов на продажу в торговых организациях.	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.	6	<i>ПК 1.4; ПК 2.1</i>
	Практические занятия 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.	6	
Промежуточная аттестация в форме экзамена, консультации		6+2	
Всего:		90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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 : учебникдля 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 правонарушенияхот 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);
 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
Знает:		

<ul style="list-style-type: none"> - основные требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - процедуру обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок ведения бухгалтерского учета имущества организации. 	<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>Умеет:</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>

<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать первичные бухгалтерские документы; - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. - формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. 	<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>Владеет навыками:</p>		

<p>- Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>- Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает 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>
---	---	--

Приложение 2.20
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 2.2. Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....**Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.13 Основы финансовой грамотности»: **формирование базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами.**

Дисциплина «ОП.13 Основы финансовой грамотности» входит в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен³⁶:

Код ОК	Умеет	Знает
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, заемщика, инвестора; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа. 	<ul style="list-style-type: none"> - структура семейного и личного бюджета, личные налоги; - банковская система, депозит и кредит; - деньги, виды денег, накопления и инфляция; - виды ценных бумаг, операции на рынке ценных бумаг; - страхование и его виды; - обязательное и добровольное пенсионное страхование, формирование личных пенсионных накоплений; - признаки финансового мошенничества, противодействие финансовому мошенничеству.

³⁶ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ³⁷	32	16
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифф. зачета</i>	-	-
Всего	36	16

³⁷ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание 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 соответствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	Особенности финансового поведения потребителей	5/2	
	Содержание учебного материала 1. Финансовая грамотность и ее составляющие. 2. Потребности, блага ресурсы. 3. Модели (паттерны) финансового поведения потребителей	2	OK 03
	Практические занятия 1. Оценка рейтинга финансовой грамотности стран мира. 2. Анализ моделей финансового поведения человека	2	
	Самостоятельная работа 1. Виды и формы финансового мошенничества, методы противодействия	1	
РАЗДЕЛ 2	Человеческий капитал. Расходы и доходы домохозяйств, активы, пассивы	4/2	
	Содержание учебного материала 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	OK 03
	Практические занятия 1. Определение статей доходов и расходов домохозяйств. 2. Расчет налогов, уплачиваемых физическими лицами. Расчет налоговых льгот.	2	
РАЗДЕЛ 3	Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджет	4/2	
	Содержание учебного материала	2	OK 03

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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>.

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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

	успешному овладению последующим материалом.	
--	--	--

Приложение 3
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

1. Кабинет «Общегуманитарных наук».

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОГСЭ 01, ОГСЭ 02, ОГСЭ 03,
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 500 Gb/ Монитор не менее 21,5"	

2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768	
3	Интерактивная доска, экран	Интерактивная доска SMART Board (белая панель с сенсорным экраном)	
Дополнительное оборудование			

2. Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ЕН 02, ОП 05, ОП 06, ОП 07, ОП 10, ОП 13, ОП 14
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 500 Gb/ Монитор не менее 21,5"	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768	
3	Интерактивная доска, экран	Интерактивная доска SMART Board (белая панель с сенсорным экраном)	

Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Средства аудиовизуализации	Интерактивная доска	
Дополнительное оборудование			

3. Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОГСЭ 04
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 512 Gb/ Монитор не менее 21,6"	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений	
3	Экран	Экран 220x220 см	
Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			

Основное оборудование			
1	Средства аудиовизуализации	Экран 220x220 см	
2	Наглядные пособия	Стенды учебные тематические	
Дополнительное оборудование			

4. Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ЕН 01, ОП 11
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 500 Gb/ Монитор не менее 21,5"	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768	
3	Интерактивная доска, экран	Интерактивная доска SMART Board (белая панель с сенсорным экраном)	

Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Плакаты; Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций		

5. Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОП 1
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 500 Gb/ Монитор не менее 21,5"	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768	

3	Интерактивная доска, экран	Интерактивная доска SMART Board (белая панель с сенсорным экраном)	
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.		
Дополнительное оборудование			

6. Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОП 02
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Core i3	

2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
Дополнительное оборудование			

7. Кабинет «Менеджмента и предпринимательства»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОП 10, ОП 07,
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, стол офисный	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	

	Дополнительное оборудование		
	II Технические средства		
	Основное оборудование		
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Corei3	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
	Дополнительное оборудование		
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
	Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
	Дополнительное оборудование		

8. Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
	I Специализированная мебель и системы хранения		ОП 04, ОП 12, ОП 03, МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02, МДК 03.01
	Основное оборудование		
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников	

4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Corei3	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не мене 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
Дополнительное оборудование			

9. Кабинет «Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			

	Основное оборудование		ОП 05, МДК 04.01, МДК 04.02, МДК 04.03
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
	Дополнительное оборудование		
	II Технические средства		
	Основное оборудование		
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Core i3	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не менее 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
	Дополнительное оборудование		
	III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
	Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
	Дополнительное оборудование		

10. Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОП 09
Основное оборудование			
1.	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2.	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3.	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников, офисный стол	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1.	Компьютер	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 512 Gb/ Монитор не менее 21,6"	

2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений	
3	Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации	<p>Материал: АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе</p> <p>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</p>	
4	Тренажер — манекен взрослого для отработки приёмов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей	<p>Материал: АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе</p> <p>Габариты: не более 810 x 370 x 250 мм Вес: не более 4 кг</p>	
5	Войсковой прибор химической разведки ВПХР	<p>Габариты прибора: Длина, не более 220 мм Ширина, не более 101 мм Высота, не более 160 мм Масса, не более 2,3 кг</p>	

	Противогазы	<p>Масса противогаза в комплекте без сумки, не более (грамм) – 900.</p> <p>Габаритные размеры при размещении в сумке, не более мм - 285x 210x115</p>	
	Защитные костюмы	<p>Рост 1 – 5 шт.</p> <p>Рост 2 – 5 шт.</p> <p>Рост 3 – 5 шт.</p> <p>Состав защитного костюма:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полукомбинезон цельный с защитными осоюзками; - куртка с капюшоном; - перчатки (пятипалые); - сумка для переноски и хранения <p>Масса: не более 3,5 кг.</p>	
	Набор имитаторов травм и повреждений	<p>Габариты не менее 400 x 335 x 85 мм</p> <p>Вес: не более 1,6 кг</p> <p>Материал набора - полиуретан</p>	
	Мешок дыхательный	<p>Длина – не менее 670 мм.</p> <p>Ширина не менее 230 мм.</p> <p>Высота не менее 180 мм.</p> <p>Вес не более 0,6 кг.</p> <p>Тип взрослый</p>	
	Аптечки медицинские	<p>Размеры футляра или сумки не менее 205×165×80 мм</p>	
Дополнительное оборудование			

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Стенды учебные	Комплект плакатов	
2	Стенд-тренажер «Травматизм и меры оказания первой помощи»	Стенд-тренажер электрифицированный	

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

11. «Библиотека, читальный зал с входом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	рабочие места	Парта со стулом
2	формулярные и каталожные шкафы	Шкаф для прибора
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Парта
II Технические средства		
Основное оборудование		
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"
5	Точка доступа Wi-Fi	стандарт 802.11 ac

12. «Конференц- зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Посадочные места для обучающихся, педагогов	Стул офисный, без подлокотников
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Процессор не менее i3 или эквивалент/ ОЗУ не менее 4Gb / HDD не менее 500 Gb/ Монитор не менее 21,5"
	Мультимедиа проектор	Короткофокусный проектор для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм
	Интерактивная доска	Интерактивная доска ActivBoard (белая панель с сенсорным экраном)
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

Оснащение лабораторий

13. Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Специализированная мебель и системы хранения			ОП 08, МДК 05.01, МДК 06.02
Основное оборудование			
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	

3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
Дополнительное оборудование			
II Технические средства			
Основное оборудование			
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Core i3	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не менее 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
Дополнительное оборудование			
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
Дополнительное оборудование			

14. Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
---	---------------------------	----------------------	--

	I Специализированная мебель и системы хранения		ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05, ПМ 06
	Основное оборудование		
1	Учебная доска	Магнитно-маркерная доска	
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол Стул со спинкой	
3	Посадочные места для обучающихся	Стул офисный, без подлокотников	
4	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для документов	
	Дополнительное оборудование		
	II Технические средства		
	Основное оборудование		
1	Компьютер	Компьютер в сборе Intel Core i3	
2	Мультимедиа проектор	Для воспроизведения изображений, световой поток не менее 300 лм, разрешение не менее 1024x768 Проектор ACER X 1213 P	
3	Интерактивная доска либо экран	Экран	
4	Принтер лазерный	Принтер лазерный HP LJ1300	
	Дополнительное оборудование		
	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	
	Лоток для бумаги	на формат А-4, вертикальный	
	Подставка для канцелярских принадлежностей	"Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4	
	Калькулятор	"12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный	

	Флеш-носитель	Интерфейс:USB 2.0 Объем памяти: 16 Gb Материал корпуса:пластик	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
Основное оборудование			
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	Интерактивная доска	
2	Комплект учебно-методической документации.		
Дополнительное оборудование			

Оснащение спортивного комплекса

15. «Спортивный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание	Код профессионального модуля, дисциплины
I Основное оборудование			ОГСЭ 05
	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.	
	Мячи волейбольные	Длина окружности мяча 65—67 см; масса— 260—280 г. Внутреннее давление 0,300 — 0,325 кгс/см ² (294,3—318,82 гПа)	
	Обручи гимнастические	Диаметр 80-90 см, Пластик, ПВХ или полиэтилен	
	Маты гимнастические	Искусственная кожа, поролон, 100*500*1000	
	Тренажеры	Тренажеры спортивные	
	Турник настенный	Турник-брусья-пресс, нагрузка 150 кг	

	Карматы	Пенополиэтилен, 185*60*0,8	
	Стрелковый тир (электронный)	Стрелковый тир (электронный)	
	Столы теннисные	Складной теннисный стол МДФ, 2740*1525*760	

16. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ 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 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02 МДК.04.02 МДК 05.01	25

		МДК 06.01 МДК 06.02	
4	MS Windows 8 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
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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	3
3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.....	7
4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	11
6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69 и Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения **видов деятельности (ВД)** специальности:

Виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
--	--

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 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 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,

	<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>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>
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. 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</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
ВД 05. Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»	ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных документов фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

2. 3. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: **216 часов**

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации:

6 недель на базе основного общего образования с 18.05.2027 г. по 28.06.2027 г. (очная форма)

3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

3.1 Структура оценочных материалов

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

3.2 Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы (**Приложение 1**, в КОДе выделена информация актуальная для проведения ДЭ):

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.

4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

4.1. 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).

4.2 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
В соответствии с ФГОС СПО		
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

<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ВД. 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение</p>

		<p>по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>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>
<p>ВД. 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. 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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, 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.

4.3 Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	80
---	-----------

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах	0,00 – 19,99 % 0,00-15,99 баллов	20,00% – 39,99% 16,00 – 31,99 баллов	40,00% – 69,99% 32,00 – 55,99 баллов	70,00% – 100,00% 56,00 – 80,00 баллов

4.4 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

5.1. 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.

5.2. 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. Внутривозрастной 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Показатели и критерии оценивания		Шкала оценивания (кол-во баллов)
1. Оценка выполненной работы по содержанию		
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
2. Оценка процедуры защиты		
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

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

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее — апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО БГУ.

Апелляция о нарушении процедуры проведения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена (шаблон заявления в приложении 14).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (шаблон заявления комиссию в приложении 15).

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ФГБОУ ВО БГУ одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников ФГБОУ ВО БГУ, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений (шаблон протокола в приложении 16):

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ФГБОУ ВО БГУ без отчисления такого выпускника из ФГБОУ ВО БГУ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена,

письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО БГУ.

6.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж» является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания обучающихся** — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество;
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Отечества и государства.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям

российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание**, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как 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.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...формирование 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».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к

различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»

Гражданское воспитание
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументировано отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p>
Патриотическое воспитание
<p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p>

<p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности</p>
Духовно-нравственное воспитание
<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p>
Эстетическое воспитание
<p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.</p> <p>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</p> <p>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым</p>

ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Гражданское воспитание
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументировано отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p>
Патриотическое воспитание
<p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p>
Духовно-нравственное воспитание
<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p>
Эстетическое воспитание
<p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p>

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;
– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;
– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;
– организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, <i>специальности</i> , в том числе с применением программных продуктов;

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;
– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
– встречи с известными представителями специальности;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;
– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности;
- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности;

Модуль «Профилактика и безопасность»

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности;

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;
- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;
- реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (*День бухгалтера России, Конкурс лучший студент специальности*);
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдение правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств;

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, советника по воспитанию и ДОО, социального педагога, педагога-психолога, кураторов, преподавателей.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

– приказ о проведении родительского собрания;
– положение о кураторе;
– программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;
– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;
– успешное освоение образовательных программ по специальности;

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

– сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.;
--

3.4 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса проводится по следующим позициям:

- укомплектованность специалистами по воспитательной деятельности;
- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации

(воспитательным потенциалом обладают и учебный материал, и манера педагога одеваться, и внешний вид здания колледжа, наличие модели обустройства жизненного пространства обучающихся, видение у педагогического коллектива внешнего облика колледжа и представление о том, как каждый элемент среды будет работать на воспитание обучающихся)

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- степень вовлечённости обучающихся в проекты, мероприятия и конкурсы (в т.ч. в конкурсах профессионального мастерства) на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).
- духовное и физическое здоровье;
- успешность разного плана деятельности;
- поведение как система поступков;
- ценностные предпочтения и отношение к себе как человеку.

Основными методами диагностики личных и социальных проблем обучающихся являются:

Социологические методы: анкетирование, интервьюирование, экспертные опросы.

Социально-психологические методы: социометрия, тестирование, тренинги.

Методы гуманистической психологии: включенное наблюдение, эмпатическое слушание, рефлексия, беседа.

Педагогические методы: изучение и интерпретация сочинений, писем, дневников, «продуктов» творческой деятельности, эмоционально-поведенческих проявлений человека, создание воспитательных ситуаций.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в колледже.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год

№	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Модуль «Образовательная деятельность»				
<i>1.1. Аудиторные занятия</i>				
1.	Открытые уроки по общеобразовательным предметам	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию
2.	Серия мероприятий по дисциплинам профессионального цикла с привлечением работодателей	1-3 курсы	В течение учебного года	Зав. учебными отделениями, зам. директора по ВР, кураторы
3.	Участие обучающихся в научно-исследовательских конференциях	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию, преподаватели
4.	Интеллектуальный турнир «Лига Знаний»	1-3 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
5.	Практическое занятие Семинар-деловая игра Лабораторный практикум	1,2,3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели общепрофессиональных и специальных дисциплин
<i>1.2. Внеаудиторная деятельность</i>				

1.	День знаний	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
2.	Истории про историю	1,2 курс	Сентябрь	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
3.	Лекция, беседа, дискуссия «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа и другими локальными актами. Анкетирование обучающихся с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления обучающихся, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	1 курс	Сентябрь	
4.	Трагедия в Беслане	1,2,3 курсы	Сентябрь	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
5.	Посвящение в студенты	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
6.	День солидарности в борьбе с терроризмом (конкурс плакатов и антитеррористических видеороликов)	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели

7.	Участие в ежегодной профилактической акции «Подросток» (контроль посещения занятий и досуговой деятельности обучающихся, в т. ч. состоящих на различных формах учета профилактические)	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
8.	Лекторий административной и уголовной ответственности несовершеннолетних	1,2 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
9.	День здоровья	1,2 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели физической культуры
10.	День народного единства	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
11.	День Государственного герба Российской Федерации (конкурс плакатов)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
12.	День матери. Написание эссе по теме: «Мои близкие люди».	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
13.	День борьбы со СПИДом	1, курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
14.	День Героев Отечества (классные часы)	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
15.	Конкурс плакатов с поздравлениями к новому году	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
16.	День снятия блокады Ленинграда	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по

	(классные часы, квест)			воспитанию, преподаватели
17.	День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти «Освенцим» - День памяти жертв Холокоста (Классные часы, открытые уроки с просмотром тематических фильмов)	1,2курсы	Январь	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
18.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1,2курсы	Февраль	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
19.	День Российской науки	1,2, курсы	Февраль	Советник по воспитанию, преподаватели
20.	Конкурс плакатов: «Служу Отечеству»	1,2 курсы	Февраль	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
21.	День воссоединения Крыма с Россией (Лекторий)	1,2, курсы	Март	Советник по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
22.	День космонавтики – конкурс творческих работ	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
23.	Профилактическая акция «Дети России»	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
24.	Всероссийский субботник	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
25.	День славянской письменности	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели

26.	В рамках ЗОЖ проведение дня борьбы с курением	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели физической культуры
	День Бухгалтера		май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
27.	Классные часы для первокурсников «Первая сессия»	1 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
28.	День русского языка	1 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели русского языка
2. Кураторство				
1.	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы, соц. педагог
2.	Разговоры о важном (2 раза в месяц)	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы
3.	Классный час «2024 год -год семьи»	1-3 курсы	Сентябрь-декабрь	Советник по воспитанию, кураторы
4.	Контроль успеваемости, посещаемости. Индивидуальные беседы с обучающимися Индивидуальные беседы с родителями	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы
5.	Сопровождение чатов с обучающимися в мессенджерах и социальных сетях	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы

			года	
6.	Час общения с психологом «Конфликты. Способы разрешения»	1-3 курсы	Сентябрь	Советник по воспитанию, кураторы, психолог, соц. педагог
7.	Психологическое тестирование «Определение уровня эмпатии» - лекция, обсуждение результатов	1,2,3 курсы	Октябрь	Советник по воспитанию, кураторы
8.	Час общения с преподавателями «Успеваемость учебного коллектива»	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы
9.	Психологическое тестирование «Определение уровня конфликтности» - лекция, обсуждение результатов	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, психолог, соц. педагог
10.	Конкурс видеопоздравлений «С Новым Годом!»	1-3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
11.	Час общения «Сетевой этикет»	1,2 курсы	Январь	Кураторы
12.	Информационная безопасность (квест-игра)	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
13.	Международный женский день – конкурс видеороликов	1,2 курсы	Март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
14.	Конкурс тематических презентаций «Космос – бескрайняя даль?!»	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
15.	Дорогами Победы! Вахта памяти! – конкурс тематических презентаций	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы

16.	Международный день защиты детей – конкурс социальных роликов «Эти бедные дети?!»	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
3. Основные воспитательные дела ПОО				
1.	Психологические тренинги (совместно с психологом)	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, психолог, соц. педагог
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, психолог, соц. педагог
3.	Посвящение в студенты	1 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
4.	День пожилых людей (волонтерские акции помощи пожилым людям)	1,2, курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
5.	День Учителя – (праздничный концерт, конкурсы)	1,2,3, курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
6.	День народного единства (классные, часы, встречи)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
7.	День матери (классные часы, встречи с матерями-героинями)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
8.	День Героев Отечества (классные часы, тематические конкурсы)	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
9.	Открытый урок «Жизнь без наркотиков» с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, психолог, соц. педагог

10.	Экскурсия в воинскую часть	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
11.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню защитников Отечества (концерт, конкурсы)	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
12.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню (концерт, конкурсы)	1,2 курсы	Март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
13.	Открытый урок с инспектором из отдела надзорной деятельности и профилактики МЧС, посвященный Всемирному дню гражданской обороны	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
14.	Акция «Сад памяти» (высадка цветов на территории колледжа)	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
15.	Акция «Лес Победы»	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
16.	День памяти и скорби – классные часы, акция памяти	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
17.	День семьи, любви и верности – репортаж студенческого парламента	1,2 курсы	Июль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
18.	День воинской славы России (например : Курская битва, 1943) - репортаж студенческого парламента	1,2 курсы	Август	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
4. Организация предметно-пространственной среды				
1.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню знаний	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели

2.	Реализация социального проекта «Это должен знать каждый» в рамках проведения конференций: антитеррористическая безопасность; безопасность на объектах транспортной инфраструктуры; безопасность на автодорогах; пожарная и электробезопасность; поведение на водоемах	1,2,3 курсы	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
3.	Участие в проекте «100 вопросов священнику» (дискуссионная площадка)	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
4.	Акция «Краеведческий марафон» Квест-игра	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
5.	Акция «Литературный марафон» Квест-игра	1,2, курсы	Ноябрь 2023	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
6.	Виртуальная экскурсия День снятия блокады Ленинграда интеллектуальная игра	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
7.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Российской науки	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
8.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню космонавтики	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
9.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				

1.	Анкетирование обучающихся и родителей или их законных представителей с целью оформления дневника куратора и составления плана работы	1,2,3, курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
2.	Составление социального паспорта групп	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, соц. Педагог, психолог
3.	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально-незащищенных семей	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, соц. Педагог, психолог
4.	Единые родительские собрания для групп первого курса	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
5.	Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях	1,2,3 курсы	течение учебного года	кураторы
6.	Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Соц. Педагог, психолог
7.	Организация и проведение родительских собраний	1,2,3 курсы	1 раз за семестр	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы
8.	Организация и проведение индивидуальной работы с родителями студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, кураторы, соц. Педагог, психолог
6. Самоуправление				
1.	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого парламента	Члены Студенческого актива, заинтересованная	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.

		нные		
	Школа «Иркутская государственная академия культуры и искусства» «ИТК»	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
2.	Участие в региональных и федеральных конкурсах молодежных проектов	1,2,3 курсы	По плану ПОО	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
3.	Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню российского студенчества	1,2,3 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
4.	Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню молодежи	1,2,3 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
5.	Участие в городских и региональных волонтерских акциях	1,2,3 курсы	По плану ПОО	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
7. Профилактика и безопасность				
1.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом – реализация социального проекта	1,2,3 курсы	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
2.	Профилактическая встреча с сотрудниками УМВД России по г. Иркутску	1 курс	Октябрь, март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
3.	Открытый урок «Жизнь без наркотиков» с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера	1-4 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.

4.	Профилактические встречи с врачами городской больницы Тема: «Сохранение репродуктивного здоровья»	1 курс	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
5.	Творческий вечер, посвященный Дню народного единства	1,2,3 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
6.	Мероприятия, посвященные Дню борьбы с ВИЧ/СПИДом	1,2,3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
7.	Мероприятия, посвященные Дню памяти (о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ)	1,2,3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
8.	Мероприятия, посвященные Дню России	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
9.	Воспитательные беседы, приуроченные ко Дню памяти и скорби	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, преподаватели
10.	Встреча со священнослужителями разных конфессий	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
11.	Работа Совета профилактики и правонарушений несовершеннолетних	1-3 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, психолог, соц. педагог
12.	Проведение бесед по формированию у учащихся чувства толерантности к людям других национальностей и религиозных конфессий	1-3 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию.
8. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1.	Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации	работодатели	В течение года	Заместители директора

2.	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников	работодатели	В течение года	Заместители директора
3.	Проведение совместных мероприятий: организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции, экскурсии.	Работодатели 1-3 курсы	В течение года	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
9. Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»				
1.	День карьеры (по специальностям/ профессиям)	Выпускные курсы	Октябрь-ноябрь	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
2.	Мероприятия (тренинги) по составлению и размещению резюме	Выпускные курсы	Январь	Педагог-психологи
3.	День карьеры (по специальностям/ профессиям)	1-2 курсы	Март/апрель	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
4.	Участие во Всероссийской ярмарке вакансий «Работа России. Время возможностей»	Выпускные курсы	Апрель	Центр карьеры, кураторы

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;
 Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;
 Российский Союз Молодежи <https://www.ruu.ru/>;
 Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;
 Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;
 Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;
 Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>
 «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>.
 «Разговоры о важном» <https://razgovor.edsoo.ru/>
 отраслевые конкурсы профессионального мастерства:
 движение «Профессионалы»;

движение «Абилимпикс».

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>;